心得て居らねばならぬ

社交禮法

式部官 吉田要作閲
外務書記生 別府熊吉著

序

今や内外人の接觸は益々頻繁となり、彼我共に機會ある毎に公私の集會を催して渾然相融和し、或は彼我相來往して社交的親睦を圖らんとする風が益々旺んになつて行くのは洵に慶すべきことで、之を大にしては國交の一助ともなるべきは、明白なる事實である。

然しながら儀容、禮節、作法、辭令等を少しも辨へない者、乃至は半可通の者が漫然諸集會を催し、或は此等に列し、將又彼我相來往するのは、啻に同席者の嗤笑を買ふのみならず、同席者を顰蹙せしめ不快の念を起さしめること甚しい。

顧ふに多忙なる文明社會にあつては、個々の接觸が絶えず相背馳せんとする傾向が

あるから、之を圓滑に融和し四圍の福樂を計らんとするには、何うしても儀容、禮節、作法、辭令を重じて社交界に莅まなければならぬ。

素より社交上の儀禮は、社會の事物の變遷に伴ひ、年と共に多少其の慣行が異つて行くので、必ずしも悉く規矩條綱を以て之を律することが出來ないけれども、其の準據すべき大綱は自ら定まる處があるから、其の末節に拘泥することなく、只管中庸の道を遵守しなければならぬ。

而して一般交際社界に於ける儀禮、作法のうちで、訪問の儀禮、名刺の置き方、及び公私の大小集會に於ける席次等は、社交界の基礎を構成する要諦であるから、苟くも交際場裡に出入する者は、特に此等の諸點を會得して間違ひのないやうにしなければならない。

要するに本書は、上述の如き內外人親睦の美風を益々助長せしめんがために、我が

國交際社界に於ける現行の儀禮作法を見聞の儘之を記述し、斯道の權威者たる式部官吉田要作氏の校閲を請うて之を上梓したのである。もとより公務の餘暇匆卒の裡に編成したので、或は肯綮に當らざる處があるかも知れないが、そは後日更に研鑽推敲の上大成を期せんと欲するを以て、讀者幸に之を諒恕せられんことを萬望に堪へないのである。

大正五年十月

著者識

心得て居らねばならぬ 社交禮法目次

第二編　名刺の置き方

第八編　銀婚式及び金婚式……一五六

――目次終――

心得て居らねばならぬ

社交禮法

式部官 吉田要作 閲
外務書記生 別府熊吉 著

第一編 訪問の儀禮

人が互に訪問するといふことは、社交の基礎であるにも拘はらず、世間では往々之を無意味な虚禮の様に思ひ、中には之を單に婦人の娯樂だと考へ、甚しきは、男子は日夜業務に携つてゐるから、訪問などする餘暇はないと言つて、訪問の儀禮を回避し

てゐながら、其の實各種の娯樂的集會に沒頭して、恬然として顧みない者が多い。

訪問の儀禮は何故に社交の基礎であらうか。――今茲に一例を擧げれば、こちらから正式に往訪したのに對して、先方から答訪を受けなければ、斷じてこちらから饗應に招待する譯には行かないのは勿論、二人の知己關係も其の儘永久に絕えてしまふからである。だから、最初先方から訪問を受けた際に、之に對してこちらから答禮しなければ、甚しく禮を失するのみならず、知己として永久に先方と交際を願ふことは出來ない。

但し玆に言ふ訪問は、訪問者が被訪問者と親しく面接する場合ばかりでなく、面接しないで單に名刺ばかり置いて來る場合をも含んでゐるのである。

第一章　訪問の種類

訪問の種類を大別すると、祝賀の訪問、弔問及び公式非公式の訪問の三種になる。

第一節　祝賀の訪問

新年には祝賀のために、知己の外國人に祝賀の名刺（第二編第九章第三節參照）を持つて行き、若し知己の外國人が遠隔の地にある場合は、之を郵送するのが例であるけれども、近來では、この慣例は漸次廢れて來たやうである。

外國國祭日には、祝祭國の代表者や友人等と知己であつた場合には、祝賀の訪問をするのが例で、殊に祝祭國の代表者が、一般祝賀の來客を享けるときには、親しく往訪して祝辭を述べ、また都合上祝賀の客を享けないときには、自分で名刺を持つて行くがよい。若し事故のため自分が名刺を持つて行くことの出來ない場合には、之を使送しても、禮を失することにはならぬ。因に大使館なり公使館なりへ祝賀の訪問を

する場合の服裝は、フロックコート、絹高帽である。

知友なり、若しくはその家族なりに出産、婚儀、進級、其の他大小の慶事のあつたときには、直ちに訪問して賀辭を述べるのが禮である。

第二節　弔問

知友なり、其の家族なりに不幸のあつた場合には、普通直ちに弔詞の名刺（第二編第九章第六節參照）を持つて行く。但し遺族等に親しく面接して弔詞を述べようと思ふときは、直ぐ往訪しないで、不幸後多少の日數を經てから訪問したがよい。

第三節　公式、非公式の訪問

一、公式訪問　言ひ換れば儀式的訪問であつて、此の種の訪問をする場合は、外國

皇族や外國貴縉が來朝したとき、新任各國務大臣が各皇族及び本邦駐箚各國大公使を歴訪するとき、新任の親勅任官、進級した陸海軍武官及び歸朝竝に新赴任大公使が各皇族歴訪のとき、其の他正式に紹介された者を正式に往訪するとき等である。

二、**非公式訪問**　一般的の訪問であつて、親戚、知己の訪問、午晩餐及び其の他の集會に招待せられたとき、答禮の爲めにする訪問等が皆これである。

第二章　訪問の時刻

公式、非公式を問はず、往訪時刻は凡べて午後三時より六時の間であつて、親友の間柄でなければ、午食前に往訪するとは避けたがよい。尤も非公式の往訪時刻は、訪問者と被訪問者間の親疎の度によつて伸縮することの出來るのは言ふまでもない。尚ほ純然たる公式の性質を帶びた訪問は、其の何たるを問はず、決して長時間を費して

はならぬ。通例約十五分間が限度である。

（備考）訪問時刻のうち、午後三時より同四時までを儀式的訪問時刻、午後四時より同五時までを半儀式的訪問時刻、午後五時より同六時までを友誼的訪問時刻と稱する者がある。

第三章　紹介狀を持つて訪問するとき

我が國では、往々紹介がなくて、面識のない者、而も面識のない外國人を突然訪問する者がある。斯樣なことは非禮の甚だしいものであるから、面識のない者を訪問しようとするときは、必ず紹介狀を持つて、訪問しなければならぬ。

紹介狀を持つて初めて訪問するときは、通例訪問者の名刺と開封の儘なる紹介狀とを置いて一旦歸るか、或は豫め紹介狀のみを郵送し置いて、被訪問者に訪問者の身

許等を調査する餘裕を與へるのが禮である。

次に紹介狀を受取つたものは、直ちに紹介狀持參者に會見の時日と場所を通知し、また紹介狀を認めた知友に對しては、或る形式によつて厚意を示したがよい。尤も上例に依らないで、紹介狀を持つて被紹介先を訪ひ、直ちに面談を遂げても、決して禮を缺くものではない。

第四章　日曜日の訪問

男女とも、日曜日に儀式上の訪問をしてはならぬ。但し親友間には、特に日曜日を來客の應接日と特定して、其の時刻を三時より六時までとすることもある。

第五章　皇族、來朝の外國皇族、竝に外國貴縉訪問の仕方

現今の交際社界では皇族や外國皇族と接觸することが漸次頻繁となつて行くので、皇族や來朝の外國皇族が、御旅館なり離宮なりに御滯在中に、皇族や内閣關係の諸官吏、知名の公人、及び甞て拜謁を賜はつた者等は、御機嫌奉伺の爲に伺候し、名簿に記名して來るのが例である。

外國の貴紳が來朝した場合も亦、紹介を受けたものは、直ちに正式に往訪せねばならぬ。但し其の來朝の貴紳が自分より位の低いときには、彼より訪問すべきで、また訪問を受けたならば、速かに答訪すべきは言ふまでもない。

第六章　新任又は進級した高等官及び歸朝竝に新赴任の外交官が各皇族を訪問する場合

新任又は進級した高等官は、御禮の爲に、また歸朝又は新赴任の外交官は、其の

御挨拶の爲に、何れも東宮御所と在京各皇族の御邸へ伺候し、名簿に署名（官名なども記入す）して來るのが例である。

第七章　訪問すべき各皇族殿下

東宮殿下	芝區高輪東宮御所（舊高輪御殿）
伏見宮	麴町區紀尾井町
伏見若宮	麴町區紀尾井町
閑院宮	麴町區永田町
東伏見宮	赤坂區葵町
久邇宮	麴町區一番町
梨本宮	青山北町七丁目

朝香宮	芝區高輪南町
東久邇宮	麻布區市兵衞町
北白川宮	芝區高輪南町
竹田宮	芝區高輪南町

第八章　訪問と服裝

訪問するとき男子の著用すべき服裝は、來朝の外國貴紳を訪問するときは、通常服（フロックコート）絹高帽で、シャツは白色、襟は立襟、折襟、二重襟の孰れでもよい。襟飾は色物を選み、黑色を避け、これにネクタイピンを挿しても違禮ではない。手袋は色物、靴は黑色の編上又は深ゴム靴或は短靴がよいので、決して赤靴又は白靴を穿いてはならぬ。婦人の服裝は模樣のある紋付がよい。

普通の訪問をするときには、男子はフロックコート、モーニング又は背廣服、帽子は丸帽が原則であるが、中折帽でも失禮ではない。襟、襟飾、シャツ、手袋、靴等は前例に準ずる。婦人は紋のない服裝がよい。

第二編　名刺の置き方

名刺を置いて來る儀禮は、訪問の儀禮と同じく、社交上の儀禮のうちで最も大切なものゝ一つで、此の名刺を置く作法を知らなければ、將來相互の知己關係なり親友關係なりが絶えてしまふのである。玆に名刺の置き方を說明するに當り、先づ名刺の內容を述べよう。

第一章　名刺の內容

第一節　男子の名刺

男子の歐文名刺は、薄い醇良な紙質を選み、婦人の名刺よりも形の小さいのが時好

に適してゐる。そして正式の名刺には官職のある者は其の官職、爵位のある者は其の爵名を記し、非正式の名刺にはこれを記さない。例へば、

有爵者の例 (佛) * Le
- Prince.........................
- Marquis.........................
- Comte.........................
- Vicomte.........................
- Baron.........................

(英)
- Prince....................公爵　何　某
- Marquis....................侯爵...........
- Count....................伯爵...........
- Viscount....................子爵...........
- Baron....................男爵...........

* 佛語の爵名には必ず冠詞を附けて、男性は Le 女性は La とする。

一般の例
- Mr. 又は Mr. ....(佛)
- Mr. ....(英)

Mr 又は Mr. は Monsieur の略語である。

のやうに、姓名に有爵者は普通其の爵名、若しくは Mr. 等を冠する。非正式の名刺に宿所を印刷する場合は、名刺の左隅下に印刷するし、都市の名、例へば Tokyo, Osaka 等の名は、右隅下に印刷する。

Mr. 又は …………………………… Mr.	
宿所	都市

Monsieur と印刷しないで、必ず略字を用ゆる。

字體のあまり華美なのは、陳腐であるのみならず、却つて厭味があるから、なるべく避けたがよい。

第二節　婦人の名刺

婦人の名刺は、既婚、未婚を問はず、男子のよりも稍大形で、體裁の淸楚なものでなければならぬ。既婚の婦人は夫の姓名、若しくは姓のみの上に、例へば、

＊ La Princesse, Marquise, Comtesse, Vicomtesse, Baronne..................................(佛)

Princess, Marchioness, Conntess, Visconntess, Baroness ....(英)

＊ 佛語では女姓の爵名に必ず La といふ冠詞を附ける。

又は $M^{\underline{me}}$ (佛 Madameの略語) Mrs. (英) を附ける。

La Princesse	....
$M^{\underline{me}}$	....
Mrs.	....

一、淑女の名刺

一、淑女は次の例の如く、其の名を母親（父親なければ父親）の姓名の下に印刷し、單獨の名刺を使用しない。

（佛）

Mme ……………………

Mlle ……………………

（英）

Mrs. ……………………

Miss. ……………………

Mlle は Mademoiselle の略語である

一、未婚の年長婦人の名刺

未婚の年長婦人はもとより單獨の名刺を使用することが出來る。

Mlle ……………………………………（佛）

Miss. ……………………………………（英）

第三節　夫妻連名の名刺

夫妻の名刺の要る場合には、夫妻單獨の名刺を使用する代りに、便宜上普通一般に夫妻連名のものを用ふる。其の樣式は、

公爵及び公爵夫人何某と印刷するとき

Le Prince & La Princesse............(佛)　　Mr & Mme..............(佛)

Prince & Princess......................(英)　　Mr. & Mrs..............(英)

第四節　既婚婦人の和文名刺

男子のよりも大形で、普通次のやうに、歐文體のものを使ふ。

何　某　妻

有爵者の夫人

何爵夫人　何　某子

第二章　男子が名刺を置くときの手續

第一節　未婚既婚の男子が名刺を置くとき

未婚と既婚を問はず、一般に男子が、知友に名刺を置く場合は、其の知友が既婚者ならば、普通二枚の名刺を置き、一枚は主人に、他の一枚は夫人に宛てる。尙ほ既婚の男子は時宜によつて其の知友の妻に自分の妻の名刺を置いて來ることもある。

第二節　外國貴紳に紹介されたとき

午晩餐會などで、來朝の外國貴紳に紹介されたときは、本人自身で名刺を持つて行く。但し來朝の貴紳が、自分よりも位の低いときは、先方から名刺を持つて來るから、

名刺を受けたならば、直ちに答禮すればよい。

第三節　饗應を受けた後、答禮のため名刺を置くとき

男子が知己より饗應を受けたときは、其の饗應の諾否に關せず、必ずそれから一週間以内に名刺を持つて行き、一枚を主人に、他の一枚を夫人に置いて來ねばならぬ。

第四節　新著任の者及び新官公職に任ぜられた者が名刺を置くとき

新に著任したか、或は新官公職に任ぜられた者は、著任披露のため、知己は勿論、自分の關係のある官公衙、及び自分の關係のある銀行會社の要部の者の私宅なり其の官公衙になりへ名刺を持つて行き、其の名刺を受ける者が、有妻者ならば、時宜により普通二枚の名刺を置いて來る。（本編第七章参照）

第五節　既婚未婚の男子が、名刺を置くことを避くべき場合

男子は既婚未婚を問はず、凡べて訪問先の娘に名刺を置いて來てはならぬ。又アトホームなどの集會で紹介された未婚婦人に名刺を置くのもいけない。

第三章　婦人が名刺を置くときの手續

夫婦で訪問する場合に、若し夫が差支を生じ、妻のみ單獨で訪問する時、訪問先の主婦が不在ならば、便宜三枚の名刺を置いて來るも差支ない。卽ち普通夫の名刺を訪問先の主人へ一枚、自分の名刺一枚と夫の名刺一枚を夫人に宛てる。若し夫妻連名の名刺ならば、夫の名刺一枚を主人に、連名のもの一枚を夫人に置けばよい。

未婚の婦人は、訪問先の主婦に一枚置いて來ればよい。そして既婚未婚を問はず、

凡べて婦人は、何んな場合でも、自分の名刺を訪問先の主人（男子）に置いてはならぬ。

訪問先の主婦が在宅のときは、歸つて來るとき自分の夫の名刺二枚、即ち一枚を主人、他の一枚を主夫人に置くのも差支ない。

夫妻同伴で訪問したとき、訪問先の主婦が在宅して、主人が不在の場合は、夫は訪問先の主人に、自分の名刺一枚だけを置いて來るし、主人が在宅のときは、以上の名刺を置く必要のないこと云ふまでもない。婦人は訪問先の娘に自分の夫の名刺を置いてはならない。然し間々夫の名刺を訪問先の令息（茲に云ふ令息は交際社界に出づる令息である）に置いて來ることがある。

第一節　他家に滯在する知己の婦人に名刺を置くとき

婦人が、面識のない者の家に滯在してゐる知己の婦人に、名刺を置かうとするには、

單に知己の婦人にのみ置くので、其の家の主婦に置いてはならない。尤も其の主婦と少しでも面識があれば、初めて知己の婦人を訪問する際、主婦にも一枚の名刺を置き、次に訪問するときは、別に主婦に置く必要がない。（本編第七章参照）

第四章　名刺の折方

本人が、自分で名刺を置くときは、其の證として名刺の一隅又は其の一端を折返すが法である。從前此の折方は右方上隅（和歐文名刺共に）と左端（歐文名刺）とに一定してゐたけれども、今日では、何の一隅一端を折つても、敢て作法には反しない。

第五章　名刺の返送方

名刺は本來本人が、自分で持つて行くのが原則であるけれども、已むを得ない事故

のある場合は、間々代人に持たしてやることもある。極めて遠隔の地方でない限りは、決して之を郵送してはならぬ。そして名刺は一週間以内に返せばよいけれども、なるべく早く返送した方が、最も鄭重なる儀禮となつてゐる。

第六章　訪問を受けた時と、名刺のみを受けた時に執るべき作法

訪問を受けた時と、單に名刺のみを受けた時は、之に順應して答禮すべきで、決して混同してはならぬ。即ち訪問に對しては、單に名刺のみで答禮することは出來ない。必ず答訪しなければならぬ。單に名刺のみを受けたときは、訪問を以て答禮する必要はなく、名刺を以て答禮すればよいのである。

第七章　名刺の上部に、被訪問者及び名刺被返送者の氏名を書く場合

名刺には訪問先の男子又は婦人の氏名を書いてはならないが、次の場合には特に書くのである。

名刺の左上部（和文名刺は右上部）に、被訪問者及び名刺被返送者の氏名を書く場合は、次の通りである。

大公使館、領事館、官公衙、銀行會社、ホテル等に於ける男子又は婦人に置く名刺には、間違なく本人の手に入るやうに、普通名刺の左上部に左の例に準じて認める。

（佛）Son Excellence ………………
　　（略字）S. E ………………
（英）His Excellency………………
　　（略字）H. E. ………………

（佛）S. E. Madame La Princesse……………
　　公爵夫人 ……………………閣下
（佛）Mme la Princesse ……………………
　　公爵夫人 ……………………

(佛)	Son Exc. M. le Prince	(英)	Princesse ....
	Monsieur le Prince		公爵夫人 ....
	Monsieur.	(英)	Mrs. ....
	M. ....(M.はMonsieurの略字)	(佛)	Mlle ....
(英)	Mr.		某令嬢 ....
(佛)	M. le Capitaine.	(英)	Miss. ....
(英)	Captain		
(佛)	M. le Dr.		

第八章　饗應を受けた後名刺を置く場合

午晩餐會、レセプション、舞踏會等の招待を受けたときは、其の諾否に關せず、必ず答禮の名刺を置くのが禮で、そしてその名刺は出來得る限り、饗應を受けた翌日置

いて來るのが、最も鄭重な儀禮であるが、前章に述べた名刺の置き方に遵ひ、一週間以内に自分で持つて行き、已むを得ない事故のあるときの外は、之を使送してはならぬ。尙ほ婦人は次節に述べる晩餐會を除いては、名刺を置く際に、主婦の在宅の有無を問ふ必要はなく、單に名刺のみを置いて來て、主婦の接客日なり、若しくは他日邂逅した節に禮辭を述べればよい。

第一節　晩餐の饗應を受けた後、名刺を置くとき

婦人が晩餐會のやうな格式のある饗應を受けた後、答禮のため名刺を置く際には、主婦が在宅か何うか問うて、在宅ならば親しく面接の上、特に禮辭を述べないで、談話中に暗に晩餐會の愉快であつたことなどを述べ、間接に謝意を表するのが例である。これは晩餐の饗應を受けた時、已に禮辭を述べて歸つたので、改めて禮辭を述べる必

要がなく、また晩餐會に招かれるとは、他の集會に招かれるよりも、親交の厚いことを表はすものであるからである。佛語では、此の答禮を、Visite de digestion と言ふ。

右の訪問の際主婦が不在のときは、前に述べた通り三枚の名刺、即ち夫の名刺二枚と、自分の名刺一枚とを置いて來るのが例である。

第九章　訪問の目的を記載する名刺の種類

訪問の目的を記載する名刺の種類を左に述べよう。

第一節　病氣見舞の名刺

知友の病氣を見舞ふ名刺は、自分で赴いて置くのが原則だが、事故のため自分で行くことの出來ないときは、間々使送することもある。病氣見舞の名刺には普通其の下

方に次の如く認める。

Pour Prendre des nouvelles ……………… 何某閣下又は殿下の御容態の御報道を承るために

（佛　語）de {S. E. (Son Excellence の略字)………………
monsieur ………………………………

又は單に Pour Prendre les nouvelles とし宛名を附記せず。

（英　語）To inquire after {His Excellency………………
Mr. ………………………………

尙ほ和文名刺には右隅上部に「御見舞」と認めるがよい。

一、名刺の數　主人が病氣のときは、男子の名刺一枚を送り、主婦が病氣のときは、夫妻の名刺二枚（夫妻連名の名刺ならば一枚）を送るのである。尙ほ主人が病氣のときは、夫妻連名の名刺一枚、又は夫妻單獨の名刺各一枚宛を主婦に宛てゝ送り、病者を見舞ふこともある。

第二節　暇乞の名刺

暇乞の名刺は、轉任又は長期の旅行をなすときに置くべきもので、普通出發の一週間前に置くことになつてゐるが、平素餘り深く交際してゐない者へは、自分が出發してから使に持たせてやつても差支ない。此の名刺を置く目的は、暇乞の挨拶を省くためであるから、本人が自分で置いて來るのが禮である。

旅行より歸つて來たときは、名刺を持つて行つて、其の歸つて來たといふことを暗に知らしたがよい。

暇乞の名刺は其の下方の左端に、

P. P. C.(Pour Prendre Congé の略字で to take leave の意)と手書する。

尙ほ和文の名刺には右隅上部に「御暇乞」と手書する。

一、名刺の數　主人一人出發するときは、知友に一枚の名刺を送り、知友が妻帶者ならば二枚（一枚は主人一枚は主婦）に送る。夫妻一緒に出立するときは、有妻の知友には三枚、即ち男子の名刺二枚を主人と主婦に、妻の名刺一枚を主婦に宛て、夫妻連名の名刺のときは、男子の名刺一枚を主人に、連名のもの一枚を主婦に宛てねばならぬ。尙ほ旅行から歸つて來たとき置く名刺の數も、右に準じたがよい。そして暇乞の名刺を受けたものは、其の受けた名刺の數に準じて名刺を返送するのが禮であるけれども、深い交際のない者に對しては、往々名刺の返送を省くこともある。

第三節　祝賀の名刺

各國元首の誕辰日、共和國の獨立日及び知友の婚儀、其の他大小の慶事に置くべき祝賀の名刺には、其の下方左端に P. f. (Pour féliciterの略字) と手書する。此の外、新

年祝賀の名刺に P. f. N A (Pour féliciter Nouvelle Annéeの略字)と認めることもある。
尚ほ和文の名刺には右隅上部に「御祝」と認める。

祝賀の名刺を受けたときは、必ず直ちに、後に述べる答禮の名刺を返すのが常である。そして、斯やうな答禮には普通は第五節の如く、名刺左下隅へP. r. と記す。

一、各國祝日表

一月一日	暹羅國皇帝ヴアジラヴユード陛下の誕辰
一月十四日	露西亞國元旦
一月二十七日	獨逸國皇帝ウヰルヘルム第二世陛下誕辰
五月十七日	西班牙國皇帝ドン・アルフオンソ第十三世陛下誕辰
五月二十五日	亞爾然丁共和國獨立日
六月三日	大不列顛國皇帝ジヨージ第五世陛下誕辰

六月十六日　瑞典國皇帝グスタフ第五世陛下誕辰
七月四日　北米合衆國獨立日
七月十四日　佛蘭西共和國祭日
八月一日　瑞典國國祭日（聯邦政府創立日）
八月三日　諾威國皇帝ハーコン第七世陛下誕辰
八月十八日　墺洪國皇帝フランツ・ヨーセフ第一世陛下誕辰
八月三十一日　和蘭國皇帝ウヰルヘルミナ陛下誕辰
九月十六日　墨西哥合衆國獨立日
九月十八日　智利共和國獨立日
九月二十六日　丁抹國皇帝クリスチアン第十世陛下誕辰
十月五日　葡萄牙共和國國祭日

十月五日　支那共和國國祭日
十一月十一日　伊太利國皇帝ウヰットリヨ・エマニユエーン第三世陛下誕辰
十一月十五日　伯剌西爾合衆國國祭日（共和政體創立日）
十一月十五日　白耳義國皇帝アルベール陛下命名祝日
十二月十九日　露西亞國皇帝ニコライ第二世陛下命名日

一、名刺の數　婚儀のときは、其の當日、妻帶者は、自分の名刺四枚を、新婦の兩親と新夫婦に宛て、（新婦の兩親と知己でないときは知己の新夫の兩親）妻の名刺二枚を新婦の母親と新婦に宛てる。夫妻連名の名刺ならば、自分の名刺二枚を父親と新夫に宛て、連名のもの二枚を母親と新婦に宛てる。要するに結婚式案内狀發送者と新夫婦に名刺を送るのである。

名國國祭日には、普通男子の名刺一枚だけ送る。其の他の祝賀名刺の數は、凡べて上例に準じて送る。

第四節　紹介の名刺

名刺で人を紹介するときは、名刺の下方左端に P. P. (Pour Presenter) と手書する。

第五節　答禮の名刺

祝賀、病氣見舞、弔詞等を受けたときは、其の何たるを問はず、必ず答禮しなければならぬ。そして答禮の名刺には、其の下方左端に P. r. (Pour remercie) と手書するのである。

病氣見舞を受けたものは、全快したとき時、上記の名刺、若しくは名刺の下方左端に Many thanks for kind inquiries(英) と手書して自分で持つて行くのが禮である。

一、祝辭等を認め、名刺と共に置いて行つた場合の答禮の仕方

主人に面接して賀辭を述べる代りに、賀辭を認めたものであるから、答禮は親しく面接して、挨拶する必要がなく、P. F. の名刺を玄關に置いて來て差支へないのである。

尚ほ和文の名刺には、右隅上部に「御禮」と記す。

一、名刺の數　病氣見舞、祝賀、弔詞等の名刺を受けた時の儀禮に準じたがよい。

第六節　弔詞の名刺

知友なり、其の家族なりに不幸があつたときには、名刺の左方下端に P. c. (Pour condoleance) と手書して持つて行くのが普通である。

英文で手書するときは、

With kind inquiries.

尙ほ和文の名刺には右隅上部に「御悔」と手書する。

一、名刺の數　知友なり、其の家族なりに不幸のあつたときは、知己の程度に應じ、自分なり夫妻なりの名刺を送る。

第三編　紹　介

第一章　紹介者の心得

社交場裡に於て、同席者を互に紹介するのは、言ふまでもないことであるが、一般に人を紹介することは大いに愼まねばならない。それは濫りに人を紹介した結果累を他に及ぼすことが往々あるからである。そして社交場裡に於て初めて紹介された者は、其の當日なり或は翌日までに、必ず被紹介者の居宅を訪うて、名刺を置いて來るのが例である。

以下述べるのは、主として社交場裡に於ける紹介を摘記したのであるから、讀者はそのお積りで讀んで戴きたい。

第二章 紹介の順序

紹介者が紹介をするときには、男女の別を問はず、必ず下位の者を上位の者に紹介し、何んな場合でも上位の者を下位の者に紹介してはならない。これは何人も常に嚴守せねばならぬ作法である。

第三章 被紹介者の雙方が男子なるとき

前章の儀禮に遵ひ、紹介を受けた場合、甲が乙より上位であるときは、甲より握手を求むるから、下位なる乙よりは決して先に握手を求めてはならぬ。

第四章 男子が婦人に紹介さるゝ場合

男子は其の地位の如何に拘らず、又婦人の地位如何に關せず、常に婦人の方に紹介さるゝので、此の作法は第二章で述べた紹介の順序を必ず嚴守すべきものである。

男子が婦人に紹介された場合、若し婦人より握手を求められたときは、男子はこれに應酬するは勿論であるが、自分から先きに握手を婦人に求めるのは失禮である。

尙ほ婦人の方で握手を求めないで、單に默禮だけをするものが往々あるが、これは男子に對して決して禮を缺くものではない。

第五章　婦人間の紹介をするとき、紹介者の遵守すべき法則

紹介者は先づ第一に、下位の婦人の姓を呼び、次に上位の婦人の姓を呼ぶ。これは下位の婦人は上位の婦人に紹介されるからである。紹介される雙方の婦人が、同等の

地位の場合には、孰らの婦人の姓を先に呼んでも差支ないけれども、此等の婦人間には、社會上の地位に自ら多少の相違があるものだから、紹介者はこれ等の點を、十分に考へて紹介することが大切である。

第六章　午晩餐會に於ける紹介

午晩餐會に於ては、主人や主夫人は、食堂開始前に未知の來客を相互に紹介するのが例である。又主人や主夫人は來客を食堂へ導くときに、互に手を引くべき男子を婦人に紹介せねばならぬ。尤も此の場合に於ける紹介は、豫め婦人の許諾を求めることは全然不必要で、食堂開始の數分前に紹介してもよいのである。さうして斯樣な紹介を受けた者は、即日若しくは翌日、被紹介者の居宅を訪うて、名刺を置いて來るのが例である。

第七章　其の他の集會に於ける紹介

園遊會、アトホーム、夜會、舞踏會等では、主人や主夫人は、主なる來賓を交互に紹介するのが例である。然し此等の諸集會で初めて紹介されたときは、其の紹介を受けたからと云つて、決して知己關係が成立したわけではないから、他日右の紹介を受けた者と邂逅すことがあつても、知己のやうに應接しなくとも、敢て作法に反するものではない。

第四編　レセプション（迎接會）

第一章　レセプションの種類

レセプション（Réception）とは、多數の知友を迎接する集會の總稱であつて、アフターヌーン・アトホーム、接客日、茶話會、園遊會、舞踏會、及び夜會等がこれである。そして此の種の諸集會は、通例十一月より四月までの交際季節に催すことになつてゐるが、園遊會、夜會等は、間々此の季節外に催すことがある。即ち外國より艦隊の來訪、其の他外國の皇族或は貴賓等を特に接待する時などはそれである。以下節を追ひ各種レセプションの特質を略述することにしよう。

第一節　アフターヌーン・アトホーム

アフターヌーン・アトホームは、交際季節に入るに當つて、主婦が最初の接客日に於て、多數の知友を迎接するために催す集會であつて、此の集會には大規模と小規模の二種ある。此の集會は非常に多數の婦人を招待し、其の數は通常男子の數の倍にもなる。從つて婦人は此の集會に於て、友人知己に接觸する機會を得られるのみならず、新しい知己を作る絶好の機會を得られるのである。

一、大規模のアトホーム

大規模のアトホームは、數百人の知友を招待し、專門の音樂家を招聘し、又は活人畫、活動寫眞等を餘興とすることがある。

一、小規模のアトホーム

數十人の小規模のアトホームでは、通例音樂等の催しがなく、單に知友を迎接し談話を交換するに過ぎない。從つて此の小集會では、知己よりも寧ろ友人を招待するのが其の本旨である。尙ほ Card party （骨牌會）といふ名目の下に、此の小集會を催すことあるが、此の骨牌會は大抵晩餐後、夜間に催すことになつてゐる。

一、アトホームの案內狀

アトホームの案內狀は、三人稱で主夫人の名で發し、主人と主夫人の連名で出してはならぬ。案內狀は小形のアトホーム・カードを使ひ、カードの上端に被招待客の夫妻の名（令孃あれ（ば令孃を））連記する。但し社交界に出る令息があれば、別葉の案內狀を發し、決して連記してはならない。音樂の催のあるときは、カードの左隅下に、"Musique"（佛）又は "Music"（英）と印刷し、宿所を入れる必要のある場合は、カードの左隅下 "Musique" の下部に印刷する。そして其の案內時刻は通例三時より六時迄と記す。

一、案内狀の發送期

大規模のアトホームの案内狀は、普通約二週間前に發し、小規模のときは、約一週間前に發する。

二、案内狀の文例

(イ) 大規模のとき

(佛文)

宛　　名
La Princesse..................
Madame　　)
sera chez elle
le Mercrédi 2 Février 1916
3—6
Musique

(英文)

宛　　名
Princess.........................
Mrs.　　)
At Home.
Wednesday, Feburary 2nd, 1916
From 3 to 6 o'clock.
Music

拜啓陳者來る二月二日（水曜日）午后三時より拙邸に於て茶話會相催候間御來臨被下度此段御案内迄得貴意候敬具

音樂演奏

月　日

（爵夫人）　何　某　子

（爵）何　某　殿

同　令　夫　人

（注　意）

一、點線の箇所に主催者の（爵）氏名を記入する。La Princesse (Princess) は一例を示したに過ぎない。

一、宛名と書いた所に招待客の氏名を認める。

音樂のプログラムの一例

Programme.
....

I. Deux violon:
Sonate........................Haendel
Mlles................. et...........

2. Mezzo Soprano Solo:
chant Hindou............H. Remberg
Mme ....

以下これに準ず

(ロ) 小規模のとき

小規模のときには普通書簡體に認めるがよい。

(佛文) Madame.....................prie Monsieur et Madame (宛名) ....de leur faire l'honneur de venir prendre le thé (場所.............. á chez elle,) le Mercredi 2 Février

3 heures.

（英文） Mrs. ……………………requests the pleasure of Mr. and Mrs.（宛名）……………… 's Company at（場所）…………on the 2nd of February to take tea with her.

拜啓陳者來る二月二日拙邸に於て小集相催度候間同日午前三時御來臨被下度

此段御案内申上候　敬具

月　日　　　　何　某子

（爵）何　某　殿

同　令　夫　人

一、親友間の案内状

親友間の案内状はもとより書簡體に認め、第一人稱を用ゆるとは言ふまでもない。

（佛文） Je serai chez moi le Mercredi 2 Février à 3 heures, je vous prie de me faire le plaisir de venir prendre le thé avec moi.

(英文) I shall be at home on the 2nd of Feb. at 3 o'clock and deem it a pleasure to take tea with you.

一、アトホームの案內狀と其の囘答

大規模のアトホームでは、普通カードの右隅下に R. S. V. P. (Répondez s'il vous plaît の略語、邦語では乞貴答) と印刷することはない。何となれば、此の集會では、精確に來賓の出席數を豫知して置く必要がないからである。然しながら、招待を蒙つた者は、若し出席することが出來なければ、必ず斷り書を送るが禮である。これに反し小規模のアトホームでは、通例囘答を求める。

一、アトホームと來賓

來賓は著館したら、客室又は待合室に案內されるから、接客中の主夫人に握手なり挨拶なりをなすべきは勿論である。尙ほ來賓は指定の時刻內に隨意參集して、且隨

意に退散してよいのである。

一、アトホームと答禮

アフターヌーン・アトホームに招待された者は、法則としては、答禮のため名刺を持つて行く必要はなく、後日主催者の定例接客日なり、或は其の他の集會で、主催者に會つたときに、禮辭を述べればよいのである。

一、アトホームの設備

大規模のアトホームでは茶（珈琲を含む）、菓子、飲料、サンドウイッチ、其の他若干の食品を準備し、小規模のものでは、單に茶菓のみで十分である。

以上は室內で催すアフターヌーン・アトホームであるけれども、室外即ち庭前で茶菓を饗應し興趣を添へることもある。

一、病氣のためアトホームの案內を取消す時の文例

(佛文)　Madame..............., à cause de l'indisposition, a grand regret d'informer Mr et Mme (宛名)..............., que la réception, le Mercredi 2 Février, sera remis au jour postérieur.

(英文)　Mrs...............greatly regrets to inform Mr. and Mrs.(宛名)................., that owing to indisposition, the reception on the 2nd of Feb. will be postponed to a later date.

拜啓陳者來る二月二日相催し候筈の小集會は私儀病氣の爲め乍遺憾後日に延期致候間不惡御諒承被下度此段得貴意候敬具

月　日　　　　何　某子

(爵)何某殿

同　令夫人

一、服裝

男子は、通常服若しくはモーニング・コートで、帽子其の他は訪問の章に同じ。女子は、ローブモンタント（ヴイジツチング・ドレス）又は白襟紋付（但し成ろ可く黒紋付を避けたがよい）である。

第二節　接客日

接客日といふのは、婦人が特定の日時に在宅して、知友を迎接するのを云ふのである。接客日を定めたときは、左の如く名刺に在宅の日時を印刷し、若しくは認め、或は又新聞に掲載して一般の知友に周く知らさねばならぬ。そして我が國に行はれてゐる接客の日時は、例へば毎月第一第三の水曜日乃至は、第二第四の水曜日、午后三時より同五時又は六時迄とする。

一、接客日通知の文例

イ、名刺に印刷若しくは認めるとき

注意を惹くために、普通名刺の上部左端に斜に印刷するか、または下部左端に印刷する。

（佛文）“les Jeudis Mars” “3–5”　三月毎水曜日午後三時より同五時迄在宅

又は 3^{me} × 4^{me} jeudis Mars　三月第三第四水曜日 〃 〃 〃

3 — 5

（英文）“Thursdays in March” “3 to 5 o'clock”

又は Thursdays in March and April” “3 to 5 o'clock”

又は 3^{rd} × 4^{th} Thursdays.

3 — 5

ロ、新聞に掲載するとき

Mrs. .... will be at home on Thursday the 26th inst. and during and after March, on the second and fourth Thursdays.

交際季節中最後の接待日なることを掲載するとき

Mrs. .... wife of..............., will receive visitors on Thursday March 5 as her last reception day of the present season.

一、接容日を記した名刺の置き方

接容日を記した名刺は、訪問をしたとき、知己の婦人が不在のときは、置いて歸り、若し主婦が在宅ならば、接容の日時を告げ、歸るときに單に夫の名刺二枚を置いて來る。夫の名刺には接容日を記入してはならぬ。

一、接容日に於ける往訪時刻

接容日に於ける往訪時刻は、通例三時乃至六時若しくは四時乃至五時であるが、つまり指定時刻内に往訪すればよいのである。そして往訪者は餘り親しい間柄でなければ、早く對話を切り上げ、親密な間柄ならば、少し位長く話し込んでもよいが、一般

に、一人約十五分對談して辭するのがよい。

一、往訪者と主婦

往訪者の著館したときは、先づ名刺を差出して、客室に案内されるのを待つてゐる。客室に行くと、知己の來賓と握手なり默禮なりを交換して、接客中の主婦の對談の終るまで、知己の來賓と歡談を交へ、先客の對談の終るのを俟つて、主婦に握手若しくは挨拶をした後で、對話するは、前節アフターヌーン・アトホームと同じである。

一、接客日に事故のため往訪することの出來ない者

接客日に事故のため往訪することの出來ない者は、接客の時刻中に、男子は主婦と主人に、婦人は主婦に宛て、自分の名刺を使送するのが禮である。

一、主婦の答禮

主婦は自分の接客日に來館した主なる來賓に對し、一週間以内に答禮のため、自分

の名刺を持つて行き、其の他のものには、便宜使に持たしてやり、遠隔のものには郵送するのが禮である。そして自分の持つて行く名刺や使送又は郵送する名刺は、婦人のみに宛て、男子に宛てゝはならないことは、既に名刺の置き方の編で述べた。

一、接客日を取消すときの文例

（イ）病氣の場合

（佛文）Madame......................, à cause de l'indisposition, a grand regret d'informer qu'elle ne poura pas recevoir cet après midi.

（英文）Mrs. .... greatly regrets to inform that owing to indisposition, she will not be able to receive this afternoon.

拝啓陳者小生儀病氣の爲め本日午后迎接致兼候間不悪御諒承被下度此段御通知迄得貴意候

（ロ）差支の場合

差支のため、明日定例迎接をすることの出來ない文例

Madame.................. a l'honneur d'informer, par un empêchement, qu'elle ne poura pas recevoir demin le Jeudi.

（ハ）接客日を全然中止するときの文例

Baroness / Mrs. }..................has discontinued her Monday reception for this season.

（ニ）中止後再開を通知する文例

Madame .... having been obliged to interrupt her receptions will resume them on the 1st and 3rd Teusday of March.

一、服。装。

男女共にアフターヌーン・アトホームの時に同じ。

第三節　茶話會

一、茶の時刻

茶の時刻は、通例午後五時であるが、四時にしても決して違例ではない。案内狀はアトホーム・カードなり、書簡なり、どちらでもよいけれど、元來此の集會は主婦と肝膽相照らす親友を招待するのが本旨であるから、案内狀は一人稱で書簡體に認むるのがよい。そして茶の案内狀に對しては、回答を求めないが、招待を受けた者は諾否の回答をするのが禮である。

猶ほ五時の茶には、興を添へるために音樂家なり獨唱家なりを招いて、來賓に披露することがある。

案内狀の文例。

佛文例　普通一人稱で書簡體に認める。

(佛文) Monchère Madame........................

Je vous prie de me faire le grand plaisir de venir prendre une tasse de thé avec moi, le lundi 17 Avril à 4 heures.

Croyez, chère Madame, à mes sentiments sincèrements devoués.

(英文) My dear Mrs. ....

It will afford me great pleasure if you will come to my house on Friday next, March 10th, to take tea with me. Friends are expected at 4 o'clock.

Sincerely yours Mrs..................

一、茶に招待せられた者の心得

茶の案内を受けたものは、單に飲食のため五時乃至四時に集合したのではない。主客互に樂しく話をするために集合したのであるから、濫りに飲食のみに耽つてはならぬ。そして來賓は、十時前に辭去するのがよい。

二、服装

前節アフターヌーン・アトホームのときに同じ。

第四節　園遊會

園遊會といふのは屋外で、極めて廣い範圍の知友と歡を共にせんが爲めに催す集會であるから、先づ晴朗な天氣の日を選ばなければならぬ。隨つて此の集會は、比較的降雨の多い春よりも、晴天の打ちつゞく秋を選んで開催するのがよい。

一、大規模の園遊會

大規模の園遊會を催すときは、案内狀はアトホーム・カードを用ひ、"at home" といふ語の代りに "garden party" といふ語を用ひ、主婦又は夫妻連名で、遲くも二週間前に出すのが例で、時刻は普通三時から六時までである。

一、小規模の園遊會

案内状やその發送の期日等は、大規模のときと殆んど同じであるから、玆には之を省く。

一、大園遊會の案内狀

（佛文）

Monsieur et Madame............... prient
（宛名）..
de leur faire l'honneur de venir
passer après midi chez eux le Vendredi
5 Octobre 1916 à 3 heures.

Garden party

（宿所）特に宿所を示す必要あるとき

（英文）

Mr. and Mrs. ....
request the pleasure of（宛名）.........
....,s
company at a Garden party on Friday,
the 5th October, at 3 o'clock.

（注　意）點線の箇所に文例の如く記入する。

拝啓陳者來る十月五日拙邸に於て園遊會相催候間同日午後三時より御來臨相成度此段御案内申上候 敬具

月 日

何 某
何 何子

(爵)何 某殿
同 令 夫 人

一、小園遊會の案内狀

(佛文)

Monsieur et Madame......................
seront chez eux(招待者主婦のみならば chez elle とする)
le Vendredi 5 Octobre 1916
3......6
Garden Party

(英文)

Mr. and Mrs. ....
At Home
The Friday in October
from 3 to 6 o'clock,
Garden Party

(注　意)

イ、點線の箇所には主催者の(爵)氏名を記入する。
ロ、宛名と書いた箇所に招待客の氏名を記入する。

一、園遊會の案内狀と其の回答

園遊會の案内狀に對しては、通例回答を求めない。

一、園遊會と天候

案内狀の一隅(右下隅)に "Weather permiting" 『晴天の節』といふ語を極めて稀れに印刷することがあるけれども、現今では全く之を書かない。從つて園遊會の當日驟雨が斷間なくあつたり、又は全然雨天の場合には中止するけれども、曇天位では、來賓は遲疑することなく出席せねばならぬ。また、主催者の方でも設令開宴中に雨が降つて來ても、之れを防ぐだけ十分の設備して置かねばならぬ。

一、園遊會の設備

小規模の園遊會の設備は、比較的簡單であつて、飲食物などは通常屋外で供するけれども、大規模の園遊會では、樂隊を聘し玲瓏なる音樂を吹奏させて興を添ふる以外に、諸種の餘與を計畫し、また飲食物類は茶亭、其の他天幕内で供するのが例となつてゐる。尙ほ立食場の設備等については、夜會の編で述べる立食場の裝置を參照されたい。

一、主人と主夫人の接客

主人や主夫人は、普通庭園の入口又は特定の天幕の中で、來賓を迎接する。

一、散會時刻

園遊會は通例三時に開始し、五時乃至六時の間に散會する。

一、服　裝

男子は通常服又はモーニングコートを著用し、モーニングコートには白色の胴衣を著るのもよい。帽子は絹高帽を被るのを法則とする。尙ほ通常服又はモーニングコートの襟飾は、黒色のものを用ひてはならぬ。其の他は訪問の章の服裝に同じ。女子はなるべく派手な服裝を選むがよい。

第五節　ウエヂング・レセプション

ウエヂング・レセプションといふのは、午前又は午後適宜の時刻を選み、會堂其の他で、華燭の式を擧げ、擧式後新婦の兩親の邸宅又はホテル等で、知友を迎接するのを云ふ。

一、案内狀

案内狀は新婦の兩親なり、若しくは近親の夫妻の名で、式日の約二週間乃至三週間

前に出す。其の形式は左の如し。

教會に於て擧婚の式を行つて、歸つて來てからレセプションをするとき、

（佛文）

> Mon. et Mme. ………………………………
> prient（宛名）………………………………
> ……………………………………………………
> de leur faire l'honneur d'assiter aux
> cérémonies du marriage de Mademoiselle …
> ……………………… avec Monsieur ……………
> qu'auront lieu à（場所）…………………………
> ………………le Mardi 20 Mars à 2 heures.
>
> R. S. V. P.

結婚式後レセプションをするときは別葉の小形のカードに下の如き紙片を添へて發送する

> Madame（主婦）……………
> recevra après la cérémonie religieuse
> （場所）………………………

（英文）

Mr. and Mrs. ....
request the pleasure of Mr. and Mrs.（宛名）
...................................'s company at the
marriage of Their daughter ....
with Mr. ...., at（場所）...............
..........................on Tuesday, March 20th,
at 2 o'clock, and afterwards at ....
....

R. S. V. P.

別葉の小形カードに下の如く印刷して同封する。

Reception

from 3 to 5 o'clock

（場所）...............

拝啓陳者來る三月二十日午后二時何々敎會に於て娘何子と何某氏との結婚式を擧行し擧式後拙邸（其の他の場所）に於て披露の爲め小集相催候に付御賁臨の榮を得度希望致候　先は右御案内迄得貴意候敬具

月　日

何某
同　何子

(爵)何某殿
同令夫人

追啓乍御手數御諾否御一報奉煩候

結婚披露會の案内狀文例

(佛文)

Mr. et Mme. ………………………………
ont l'honneur de faire part le marriage de leur fille
Mlle. …………avec Mr. ……………le (日附) ……………
et prient Mr. et Mme. (宛名) ……………… de leur faire
l'honneur venir assistera à la réception qui aura lieu chez
eux 又は à Impérial Hotel le ……………… à …… heures.

R. S. V. P.

(英文)

Mr. and Mrs. ....

request the pleasure of (宛名)..........................

....'s company at a

reception at the Imperial Hotel on Tuesday, March 20th,

at 3 o'clock to announce the marriage of their daughter...

....

R. S. V. P.

拝啓陳者今般娘何子儀何々氏と結婚致候に付ては右御披露の爲め來る三月二日午后三時帝國ホテルに於て小集相催候に付御來臨の榮を得度此段御案内迄得貴意候

敬具

月　日

何　某

同　何子

(爵)何　某　殿
同　令　夫　人　　　乞貴答

結婚通知文例

單に結婚した事實を通知するときの文例左の如し。

(英文)

> Mrs. ....
> Announces the Marriage of her Daughter
> (娘の名)..
> to
> Mr. ....
> on Th, the 17th of July
> one thousand nine hundred sixteen
> (住　所)

一、來賓。

來賓は先づ客室なり待合室なりへ行つて、主人や主夫人に握手又は挨拶をして、次で新婦と新郎に握手又は挨拶をするのが例である。茶室へ行くには、新郎新婦先に立ち、主なる來賓が之に次ぎ、其の他の者は三々伍々に從ふのである。

一、服裝

男子はフロツクコート、絹高帽、其の他は訪問の章で述べた服裝に同じ。女子はローブモンタント又は白襟紋付。

第六節　外國大使著任披露迎接會

新に著任した大使は、信任狀捧呈後披露のため、普通其の大使館で迎接會を催す。

一、服裝

男子は、大禮服、正裝。女子は、通常服又は袴衵禮裝。

第七節　軍艦内のレセプション

艦隊が首要港に寄港したとき、司令長官は其の旗艦内で迎接會を催すことがある。そしてそのレセプションは、前に述べた各種のレセプションと内容は略ぼ同一であるから茲には之を省く。

第八節　夜會

一、夜會の種類

夜會といふのは、賀筵其の他交際上迎接のため、廣い範圍の人士を網羅して、夕食後開催する集會の總稱であつて、國務大臣及び各國代表者等が、賀筵のために催す大規模の夜會を、通常レセプションと云ひ、一般交際社界に於て、個人が小範圍で催す夜會を

アトホームと名けるのである。そして大規模の夜會は常に舞踏をなし、小規模のときは音樂或は其の他の餘興をするのが例である。

一、夜會の案内狀

小規模の夜會案内狀は通例アトホーム、カードを用ひ、大規模のときは大抵晩餐會用カードを用ひる。案内時刻は大小の夜會を通じて午後九時が例刻である。そして大夜會では、前に述べたやうに常に舞踏を行ふから、別に案内狀に "Dance" または、"Dancing" といふ語を併記する必要はないが、個人主催の夜會では、通常案内狀の左下隅に "Musique" 又は "Dance" といふ語を併記する。それは婦人の來賓は音樂か舞踏かどちらかに適當した服裝をして來るからである。尙ほ夜會の案内狀に對しては法則としては回答を求めないけれども、間々立食場席割の便宜上、主なる招待客に對してのみ回答を求めることがある。

一、夜會案内狀の形式

（イ）　大規模の夜會

國務大臣等が、天長節祝日の賀筵又は他に公式の夜宴を張る場合に用ふべき文例は、通常次の例に傚つたがよい。

（佛文）

A l'occasion de l'anniversaire de la Naissance de Sa Majesto l'empéreur

Le Ministre 何　大臣　prie（宛名）..............

De lui faire l'honneur de venir passer la soirée chez lui

（Résidence officielle）le（日附）......................................

à............（時刻）...................................... heures.

L. L. A. A. I. I. Les Princes et les Princesses

Honoreront la Soirée de leur présence.

（抄譯：皇族方御臨會可被爲在筈に候）

On est prié de présenter cette carte en entrant.

（抄譯：此案内狀入口にて御示し被下度候）

拜啓陳者來る十月三十一日
天長節奉祝の爲め何々官舍に於て夜會相催候間同日午後九時より御來會被下
度此段御案内迄得貴意候敬具
追て皇族方御臨會可被爲在筈に候

何大臣　（爵）何　某

年　月　日

（爵）何　某　殿
同　令夫人
同　令嬢

追啓（若しくは別葉の小紙片に）

一、服　装　男子は燕尾服（有勲者は其の本綬佩用）婦人は洋服ローブデコルテ又は白襟紋付

（ロ）小規模の夜會

（佛文）

Mr & Mme .... prient
（宛名）..
de leur faire l'honneur de venir passer la soirée
chez eux le Mercredi 5 Février 1916 à 9 heures.
On Dancera
Dance　　　　舞踏
Musique　　　音樂

（英文）

Mr. & Mrs. ....
request the pleasure of

Mr. and Mrs. .... 's

Company

on Wednesday evening February fifth at 9 o'clock.

Dancing 又は Music

拜啓陳者來る二月五日(金曜日)午後九時より拙邸に於て小集會相催候間同夜御來臨被下度此段御案內申上候敬白

月　日

何　某

同　何　子

(爵)何　某　殿

同　令夫人

一、皇族が御臨會遊ばされたとき及び外國貴賓が臨會されたときの案內狀

夜會に皇族の御臨會のときは、通常案内狀の上端に次の如く印刷し、或は又小紙片に印刷して、カードに添付する。

（イ）御夫婦の皇族御台臨のとき

（佛文）　Leurs Altesses Impériales le Prince et la Princesses Honoreront la Soirée de leur présence.

（Leurs Altesses Impériales を略して L.L.A.A.I.I. してもよい）

（英文）　The occasion will be honoured by Their Imperial Highnesses Prince and Princess.

（ロ）御一人以上の皇族御台臨のとき

（佛文）　L.L. A.A. I.I. les Princes et les Princesses Honoreront La Soirée de leur Présence

（L.L. A.A. I.I. は Leurs Altesses Impériales の略字）

（英文） The occasion will be honoured by Their Imperial Highnesses Princes and Princesses.

邦語追啓文例

追而當日（夜）は何々殿下御台臨の筈に有之候

（ハ） 外國貴賓臨會のとき

（佛文） Pour rencontrer Monsieur. ....

（英文） To meet Mr. ....

一、參會の時刻

來賓は指定の時刻前約三十分より參集するのがよい。

一、皇族御臨會あらせらるゝとき

皇族御臨會のときは、規模の大小に關はらず、夜會に於ては、主人主夫人は玄關で

奉迎し、主人は宮妃殿下の御手を取つて先行し、主夫人は宮殿下の御手を取つて、之に次ぎ、皇族室に御誘導申上げねばならぬ。

皇族御臨會のときは、主人と主夫人は、皇族に知名の來賓を御紹介申上げるのが例である。

一、外國貴紳

外國の貴紳が臨會のときは、主人や主夫人は、主なる來賓を外國貴紳に紹介すべきことは云ふまでもない。

（注　意）外國代表者及び貴顯人士の席として、特別室を設け置く必要がある。

一、一般來會者

主人や主夫人は、主なる來賓を互に紹介して、殊に小さな夜會では、一般的紹介を行うても差支へない。

一、舞　踏

舞踏は豫め作製して置いた番組順により、普通十時頃から開始する。尙ほ詳細は第五編舞踏會の處で述べる。

一、音　樂

小夜會では專門の音樂家を招聘して、適宜の時刻に演奏させる。音樂のプログラムは第四編第一節(a)によるのがよい。

一、立食場開始時刻

立食場は大小の夜會を通じて、普通十一時から十二時までに開く。

一、立食場への行方

立食場開始前、主人と主夫人は、豫め來會者の中の主なる男子に、主なる婦人の手を引くことを依賴して置くのが例で、そして其の手引き方等は、午晩餐會編で述べる

手引き方によればよい。

（イ）皇族方御臨會のとき

主人は宮妃殿下の御手を取つて先行し、主夫人は宮殿下の御手を取つて之に次ぎ、來賓中の主なる男子は、主なる婦人の手を取つて之に從ひ、一般來賓は主なる來賓が立食場に進行し始めたのを見て、徐々に其の後に續くべきものである。そして皇族御臨會のときは、皇族、知名の來賓及び主人、主夫人の食卓と、一般食卓とを異にしなければならぬ。

以上は御夫婦の皇族が御臨會の場合であるが、宮殿下御一方のときは、主夫人は宮殿下の御手を取り先行する。

數組の皇族御臨會のときは、主人は御上席の宮妃殿下の御手を取つて先行し、御次席の宮殿下は、他の妃殿下又は來賓中の夫人で、皇族が自ら手を取られて然るべき資

格のある者の手を取られて之に次ぎ、同妃殿下は、他の皇族又は、來賓中の然るべき資格のある最高位の男子の手を取られて之に從ひ、主夫人は、御上席の宮殿下の御手を取つて之に續くのが例である。

（ロ）一般來會者のみのとき

立食堂開始の報があつたら、主人は最高位の婦人の手を取つて先行し、主夫人は最高位の男子の手を取り之に次ぎ、主なる男女の來賓は互に手を取つて之に從ひ、一般來賓は、主なる來賓の食堂の方へ進行し始めたのを見て、之に續くのである。

一、來會者退散の場合

一般來賓は皇族の御退場の終るのを待つて辭去するのが禮である。

來賓が辭去するときは、主人や主夫人に挨拶をしないで歸つても敢へて禮を缺くものではない。そして皇族御退場の節は、主人と主夫人は車寄まで御先導申上げること

は御來會の時に同じ。

一、答禮の名刺

夜會に案内されたものは、夜會後一週間以内に、答禮のため名刺を持つて行かなければならぬ。卽ち既婚の婦人は自分の名刺一枚と夫の名刺二枚を置き、寡婦は一枚、獨身者又は男寡は各々二枚を置いて來ることは、名刺の置き方の時に述べた通りである。

一、夜會の設備

（イ）　大小の夜會に於て準備すべき各室

大小夜會を催すに當り準備すべき各室は、大體左の通りである。尤も規模の大小に應じて左記の各室を取捨すべきは云ふまでもない。

男女衣帽預り室

婦人化粧室（此の室には夜會當夜若干の下婢を置いて、來會婦人の上衣の世話をさせねばならぬ。）

特別客室（皇族、外交官、其の他貴賓等に宛てる）

客　室

ホール

喫烟室附酒場

舞踏室附奏樂所

音樂室

特別食堂（皇族、外交官、其の他貴賓等に宛てる）

一般食堂

尚ほ大廈高樓の邸宅には、別に裝飾を施す必要はないけれども、假小屋を増設するやうなことがあれば、意匠を凝らして裝飾するのがよい。

（ロ）　立食場の裝置

立食場には料理、菓果、乾果の陳列臺、珈琲臺、食器配與臺、飲酒分配場及び澤山の小食卓及び椅子を設けて置かねばならぬ。

一、服裝

大小の夜會を通じて、男子は燕尾服を著し、帽子は夜だから夜會帽、中折、鳥打帽（玄關の入口で手早く脫ぎ外套の嚢衣に收めろ）を冠り、手袋は革製白色、襟は立襟、襟飾は白色蝶形、靴は長短共に光澤あるエナプルシユースを選む。大夜會、就中皇族御臨席の場合、或は外國大公使館又は國務大臣の官邸で催される公式の夜會には、有勳者は其の本綬と勳章（勳章は後編勳章佩用方の處で述べろ通り、略章を佩びてもよい）を佩び、小夜會には、通例これを佩びない。
婦人はローブ、デコルテ又は白襟紋付を着けるので、模樣のない黑紋付は避けねばならぬ。

第九節　郊遊會

郊遊會 "Pique-niqueparty" 又は "Picnicparty" といふのは、通例午後散策清遊のために、郊外で開催するもので、庭球會、遠乗會等も此の類である。

第五編　舞踏會

第一章　舞踏會の種類

舞踏會には、個人主催の舞踏會、假裝舞踏會及び慈善舞踏會の三種ある。茲に以上三種の舞踏會の性質を述べるに當つて、先づ會得して置かねばならぬことは、ボールとダンスとの區別である。

第二章　ボールとダンスとの區別

ボールとダンスとを區別する基準は、主として招待客の多寡、奏樂員の多少、及び食堂の設備の大小によるので、詳しく云へば、招待客の數の少ないときには之をダンスと

云ひ、多いときにはボールといふのである。又ダンスはピアノ、バイオリン等の樂器で伴奏すればよいけれども、ボールでは樂隊を編成しなければならぬ。その上ボールは普通各室に莊麗なる裝飾を施すけれども、ダンスでは通例各室に裝飾を施す必要はない。

第三章　個人主催の舞踏會

一、案。內。狀。

案內狀の內容は、前に述べた夜會の案內狀と同じいから玆には省く。舞踏會の案內狀に對しては囘答を求めても差支がない。案內狀の發送期は、普通大舞踏會では約十日前に發する。

一、來。　賓。

來賓はボールで接客中の主人や主夫人に挨拶をなし、舞踏の番組を受取る。そして舞踏をする者は豫め知己の婦人について共舞を請うて、其の承諾を得たら互に相手方を忘れないやうに、番組中『アンガージュマン』と印刷した箇所に互に相手の姓名を記入して持つて居らねばならぬ。

一、番組の樣式

番組の樣式は次の如し

Engagements

………………
………………
………………
………………
………………
………………
………………
………………
………………
………………

折返す

Programme

1. Quadrille.
2. Valse.
3. Two-step.
4. Lancier.
5. Two-step.
6. Valse.
7. Two-step.
8. Lancier.
9. Two-step.
10. Valse.

一、舞踏の開始者

舞踏は普通主夫人なり主夫人の娘と、最上位の男子と共舞して開始するが例である。皇族の御來臨のときは宮殿下は主夫人を、宮妃殿下は主人を御合手として、舞踏を開始される。舞踏をする者は必ず手袋を穿つのが禮である。

一、食堂への手引方

食堂開始の時刻は、十一時から十二時までで、皇族御來臨のときは、主人なり、主

夫人が食堂へ先行し、主なる來賓之に從ひ、一般の來賓之に續くことは、夜會に於ける食堂への手引き方と同じである。尤も舞踏會では、互に組となつた一般の男女は、食堂に行くときも亦互に手を取つてもよい。

一、答禮の名刺

答禮の名刺は、なるべく早く少くとも招待を受けた其の週間内に置いて來るのが禮である。

一、舞踏會の設備

舞踏會を催すには、少くとも六個乃至七個の室を準備せねばならぬ。卽ち男女衣帽預り室に二個の室を充て、其の他の各室を茶菓室、客室、舞踏室、食堂等に充てねばならぬ。

一、服裝

男女の服装は共に夜會のときに同じ。

第四章　假装舞踏會

假装舞踏會とは、其の名の通り、なるべく主客共に歴史的人物、或は各國獨特の服装に假粉して列席し、假装のまゝ舞踊する會合を云ふのである。その他の點は凡べて前章と同一であるが、案内狀は夜會案内狀の左下隅に必ず Bal travesti (佛語) 又は Fancy ball と附記しなければならぬ。

第五章　慈善舞踏會

慈善舞踏會といふのは、切符販賣高の純收入を、病院其の他公共事業の基金に寄附するために慈善的に開催するもので、此の舞踏會を開催するには、常に有力なる貴婦

人を贊助者に仰ぐが例である。そして其の内容は舞踏會の章で述べる。

第一節　服　裝

男女共夜會に於ける服裝に同じ。

第六編　午餐會

午餐會は社交上の饗宴中、其の莊重なる點に於ては、晩餐會に等しい社交的饗宴であるが、それよりも稍々略式の饗應と云つてよい。

第一章　午餐會の特質

然しながら午餐會は、要談のとき、主催者が、事故のために晩餐會を催すことの出來ないとき、諸種の關係上晩餐會に招待する便宜がない者、詳しく云へば令孃、獨身の婦人、老人及び旅程を急ぐ者等を格式ある晩餐會に招いて鄭重なる晩餐を饗應する機會のないとき等に、此の宴を張つて比較的格式のある午餐を饗應し得る特質を具

備するものである。

第二章　午餐會の案內狀

午餐會の案內狀は約一週間前に發送するのが最長期で、通例短期の通知をしても決して失禮ではない。そして其の時刻は通常正午十二時半若しくは午後一時である。

第一節　案內狀の樣式

案內狀は凡べて三人稱を用ひる。且つ必ず囘答を求めねばならぬ。

Monsieur (Monsieur et Madame.........) ....

prie (prient)(宛名) ....

....

de lui(leur) faire l'honneur de venir

又は Vouloir bien lui(leur)faire……………………
déjeuner chez lui(eux)le Vendredi. 11
Mars à $12\frac{1}{2}$ heures.

R. S. V. P.

貴紳の來臨のときは、夜會の章で述べた以外に、次の辭句を別紙又はカードの上端に印刷するなり認むるなりせねばならぬ。

le déjeuner sera offert à l'honneur de Monsieur…………

又は

déjeuner à l'honneur de Monsieur…………………………

Mr. and Mrs. ……………………………………………
request the pleasure of the company of……………………
(宛名)……………………………………………………

at luncheon at (場所) .... on

Wednesday, March, 11th, at half Past twelve o'clock.

R. S. V. P.

(注　意)

一、點線の箇所には上例に從つて記入する。

一、場所を知らしめる必要のないときは、前記英文の例中の at(場所)...... を削除する。

一、招待者が官名を用ゆるときは、英文(佛文は前例と同文である)では次の通りである。

The minister of .... requests the honour ....の如く

必ず honour といふ語を用ゆる。

拜啓陳者來る(三)月(十一)日(水)曜午(零)時(三十分場所)に於て(午)餐差進度 候間

御來臨被下度此段御案內申上候　敬具

月　日

何　某

（同　何　子）

（爵）何　某　殿

同　令　夫　人

追而乍御手數御來否御一報を煩し候　乞貴答

（注　意）

本文中（　）內はカードに印刷するときは空白として置いて、後より上例に倣ひ書き入れる。但し括弧は印刷してはならぬ。

第三章　主賓及び陪賓

主賓は勿論、陪賓の主なる者には、豫め招待の日時を打合はせ内諾を得た後、案内狀を發するのが禮である。そして陪賓を選定するのに其の範圍を廣くして主賓よりも高地位の者、或は、席割に困難な者を招待するやうなことはなるべく避けねばならぬ。就中主賓よりも高地位の者を招待すると、席割上止むを得ず主賓の席順を下げねばならぬといふやうな場合が出來るからである。要するに主催者は其の主賓たると、陪賓たるとを問はず、招待客の選擇に遺漏のないやうに注意して、席割上、上下の區別をするに困るやうな者は、なるべく避けたがよい。

招待人員の總數は、主客を合はせて偶數なのを原則として奇數はいけない。これは席割の配合上不體裁であるばかりでなく、一般に嫌がる數であるからである。そして招待客の少いときは、事故其の他のため間々主客を合せて十三名となることがある。此の數は特に避けねばならぬ。依つて主催者は先づ其の豫定數を細密に詮衡して置き、

此の十三といふ數に遠ざかるやうに注意せねばならぬ。それは交際社界では十三といふ數を惡魔の一打として、此數に列するときは、必ず其の列席者中の一人は遠からず死亡すると言つて、甚しい不祥事として忌むからである。

第四章　午餐會に於て準備すべき各室

晩餐會に於て準備すべき各室と略ぼ同じいから、重複しないやうに晩餐會編に讓つて玆には省く。

第五章　來賓

來賓は指定時刻の約五分以內に參集して、客室で迎接中の主人や主夫人と握手なり挨拶なりをし、次に知己の最上位の婦人に握手し、其の他の知己の來賓には、親疎の度

に準じて、握手なり默禮をするのが例である。そして主人や主夫人は、來賓が交互に面識のないときは、もとより紹介の任に當らねばならない。なほ男子のみの會食のときの來賓の作法も亦右に準じたがよい。次に遲刻した來賓があつたときは、主人は案内の時刻よりも約十五分ぐらゐまでは待合せ、右の時刻を經過しても來なければ、遲刻者を殘して一般來客を食堂に案内する。そして遲刻した來賓が來て食堂に案内されたときは、主人や主夫人に挨拶をして、遲刻の理由を鄭重なる辭令で述べるのが禮である。

第六章　席次盤

客室の入口には、食堂の入口と食卓に著く席順（小形の差札に來賓の姓、例へば何(爵)殿何令夫人と記入したものを排列する）及び男女混同のとき其の手引方を指示した席次盤、又紙片に記載した席割を備へてあ

るから、來賓はこれに就て自分の席順を記憶して置かねばならぬ。そして若し自分の隣席なり近くなりに著席する者で面識のないときは、豫め主人なり主夫人なりに依賴して紹介を得て置くと都合がよい。

第七章　席割の定め方

晩餐會編で述べる。

第八章　來賓の手引方

晩餐會編に準ずる。

第九章　食堂の裝置

晩餐會編に準ずる。

第十章　席　札

晩餐會編を參照せられたい。

第十一章　獻立及び獻立表

午餐の獻立は大抵左の例の順序に據るのがよい。通例晩餐の獻立よりも品數を少くするのが、凝つた饗應となつてゐる。

前　菜（オルドーブル）
温　汁（暑い時分には冷汁を用ふることがある）
魚（普通温魚を用ひるけれども、冷魚を用ゆることもある）

蒸鳥肉
燒獸肉及び野菜
生　菜（サラード）
牛酪冷菓果物
新　菓　果
珈　琲（但し珈琲は食事後別室卽ち茶室や談話室などで出す。）

一、獻立表

卓上には主人の嗜好に副うた臺紙に日本語、佛語、または英語で、印刷なり或は筆で認めた獻立表を置いて、來賓に當日の獻立を知らしめるやうにする。獻立表の樣式は次の如し。

Ménu

Déjenner du......................

Hors d'oeuvre.

Elixir de Volaille en Tasse.

Timbale de Crevette à la Cardinal.

Caille en Cocotte.

Pâté de Tortue.

Tournedos Perigourdine.

Tomates et Cèpes.

Bombe Carème.

Dessert.

（注　意）

Ménu といふ語の上部に、往々主催者の紋所を印刷することがある。

第十二章　主人著席の時刻

主人は自席の椅子の側らに起立してゐて、來賓一同の著席を待つて、徐ろに著席するのが例である。

第十三章　食堂內の作法

晩餐會編に同じ。

第十四章　食堂退去のとき

主人は饗應や歡談がもう盡きたことを看取つたならば、食堂に入るときに行つた通りの方式で、最上位の來賓に食堂退去の合圖をするのが例である。

第一節　男子のみのとき

主人は最上位の者に對して、席を立つと同時に、默禮をして、退堂の注意をすると最上位の者は食堂に入つたときのやうに、主人と相竝んで先行し、來賓はこれに從ひ喫煙室または客室に赴くのである。

第二節　男女混同のとき

一、婦人のみ退堂するとき。

男女混同のときは、主人は自席を立つて、最上位の婦人に食堂退去の挨拶をすると、婦人は席次順に退堂して、主夫人は最後に從ひ、婦人室なり談話室なりに行くのである。そして男子は暫く主人と一緒に食堂に居殘つて、酒數順し、談の盡きた頃、席次

順に退堂して、主人は最後に從ふのが例である。尤も此の方式は英國風で我が國では此の方式を行ふことは稀である。

一、男女共に退堂するとき

主人や主夫人は最上位の婦人や男子に默禮して食堂退去の挨拶をしたならば、男女共に初め食堂に入つたときの組合せの通りに、客室なり談話室なりに行くのである。

第十五章　退散時刻

來賓が食堂から客室なり談話室なりへ再び歸つたときは、當日の主賓なり主なる來賓は、食後三十分乃至一時間を經過した後で、主人や主夫人に挨拶をして辭去するから、一般來賓も亦これに倣つてそれ〲辭去するのが例である。

第十六章　答　禮

晩餐會編に準ずる。

第十七章　服　裝

午餐會の服裝は、男女共に略服でよい。即ち男子は通常服、モーニング・コート、帽子や其の他は訪問の章で述べた服裝と同じ。女子は通常服又は白襟紋付（模樣のあるもの）を著用するのが常で、尙ほ午餐會に列する洋裝の女子は、必ず帽子を著用し、食事のときでも、これを脱ぐ必要はない。

第七編　晩餐會

第一章　晩餐會の性質

晩餐會は凡ゆる社交的饗應のうちで、極めて莊重で、且つ最も格式のある饗宴である。晩餐會の目的は、社交的親睦を圖るために催すものであるから、これを饗應することは、其の他の社交的饗應をするよりも、被招待客に對しては深甚の敬意を拂つて、且つ親誼の敦いことを表示するものである。

第二章　案內狀

案內狀は一般に印刷したカードを使用して、後で述べる樣式のやうに、單に主人と

主夫人の名、被招待客の名、場所、七曜日（歐文案内狀では必ず記入する）及び日時を記入することになつてゐる。但し極めて少數の知友を招待する晩餐會の案内狀は、普通これを書簡體に認める。

公式と非公式とを問はず、案内狀は、原則として三人稱で主人と主夫人の連名で發して、被招待客の夫妻令孃へは一枚に認め、令息へは別葉の案内狀を宛てるのが例である。そして玆に注意すべきとは主催者で夫人のないものは、知友の夫妻を一緒に招待しないことである。尤も妻のないものが、知友の妻を主人と一緒に招待しようとするときは、自分の親族中の婦人を代理として妻に代ゆるとがある。又親族中に婦人のない時は親友の妻に依賴して、自分の妻に代らしめるのもよい。案内時刻は午後七時半若しくは八時で、就中七時半は現今專ら日本人の間で行はれてゐる時刻で、八時は大抵外人間に行はれてゐる時刻である。世人は動もすると、外國人を主賓なり陪賓な

りにした晩餐會の案内時刻を六時、甚しきに至つては五時とすることがある。これは大いに愼まねばならぬ。終りに晩餐會の案内狀に對して、回答を求むべきことは云ふまでもない。

第一節　案内狀發送期

一、公式の案内狀

公式の晩餐會案内狀は、凡そ三週間前に發送するのが例であるが、近時此の期間はだんだん擴大して、四週間乃至五週間前、甚だしいのは六週間前に發するやうになつて來た。それで晩餐會の如何に莊重なるかが分るであらう。

一、非公式の案内狀

非公式の晩餐會案内狀は普通約十日前に發送する。

第二節　案內狀の文例

一、國務大臣の公式祝宴の文例

天長節祝宴の文例

（佛文）

A l'occassion de l'anniversaire de la Naissance de
Sa Majesté l'Empéreur,
le Ministre ....何......大......臣......prie.........
...........宛 .... 名 ....
....
de lui faire l'honneur de venir diner
chez lui (Résidence officielle) le Vendredi 31
Octobre, 1915 à 7 1/2 heures.

En uniforme　　R. S. V. P.

（注　意）　En uniforme とは服裝は大禮服であると云ふ意味である。

拜啓陳者來る十月三十一日

天長節奉祝の爲め何々官舍に於て祝宴相開候間同日午後七時半御來臨被下度

此段御案內迄得貴意候　敬具

（但大禮服）

年　月　日　　　　何大臣（爵）　何　某

（爵）何　某　殿　　　御諾否の貴答を乞ふ

一、公式非公式の文例

Monsieur（Monsieur et Madame）...............

Prie（Prient）......宛.......................名............

....

de lui(leur) faire l'honneur (又は vouloir bien
lui(leur)faire le plaisir) de venir diner ....
chez lui(eux)le Vendredi 14 Janvier ....
à 7 $^{1}/_{2}$ heures. ....

R. S. V. P.

特に場所を明記するときは次の通りにする。

diner { chez ....場...............所...................
　　　{ au Hotel Impériale. (帝國ホテルに於て)

尚は場所を本文中に挿入しないときはカードの左下隅に印刷する。
歐文で追啓文の要るときは、夜會の章と午餐會案內狀の文例とを參照されたい。

(英文)　　　Mr. and Mrs. ....
request the honour of the company of............'s

……………宛……………………………………名…………
at dinner at his residence 又は at the Imperial
Hotel on Friday, the 14th of January at hal
past 7 o'clock. ……………………………………

R. S. V. P.

（注　意）

一、英文例のうちで、非公式のときは request the pleasure とする。
一、點線上の辭句は印刷しないで、凡べて上例に準じ普通後から認める。
一、招待客が官名を用ひるときは request the honour of とする。
一、追啓文は前に同じ。

拜啓陳者來る一月十四日（金曜日）午后七時半（場所）に於て粗餐差進度候間御來臨被下度此段御案内迄得貴意候

何　某
同　何子

年月日

(爵)何某殿
同令夫人　乞貴答

(注意)
和文追啓文は夜會の章に同じ。

第三章　諾否の回答期

案内狀の諾否は、案內狀を受けてから、出來るだけ速かに回答するのが禮で、回答が遲れると、主催者に自分と食卓を共にするのを好まないのではないかと疑はしめ、甚だしく儀禮を缺くことになるから、案內狀を受けてから、一兩日のうちに必ず回答

をしなければならぬ。そして案內狀は使送しても郵送してもよいけれども、使送する方が郵送するよりも鄭重で、若しこれを郵送するときは、なるべく書留にして、被招待客の手に確かに渡るやうにしなければならぬ。次に其の回答も亦之れに準ずるのがよい。

第四章　主賓及び陪賓

午餐會編第三章、主賓及び陪賓の部で述べたことと同じけれども、特に晩餐會では主催者は知友を招待する場合に、豫め婦人の數よりも男子の數を二名乃至二名以上多く招待しなければならぬ。然うでないと、食堂へ手を取つて行くとき、婦人は交互の夫とのみ手を引くといふ奇觀を呈することになるからである。

第五章　晩餐會で準備すべき各室

晩餐會で食前、食後に準備すべき各室は大抵左の通りである。

第一節　食前の各室

男女衣帽預り室（婦人肩衣外套預り室に化粧室をつけてもよい）

客　室

婦人室　附化粧室

第二節　食後の各室

客室又は談話室、コンサーベトリー

喫烟室

以上各室は、冬季は、コンサーベトリーの外は、十分に暖かに、又夏季にはなるべく涼しい設備をして置かねばならぬ。尚ほ各室にはコンサーベトリーの外は、緑翠滴る常盤木の盆栽を要所要所に配置して風致を添へ、食後の談話室、客室、喫烟室には珈琲なり茶なりリキユール類なりを出して置いて來賓の嗜好に任かし、又は消化を助けるウヰスキー、ソーダ水、麥酒等の酒類を備へて置くのが例である。尚ほ又上記の一室中に樂器を備へて置けば殊によい。

第六章　來賓

來賓は指定時刻前五分以内に集合しなければならぬ。主人や主夫人は來賓を招待した時刻より約半時程前に客室に出て、全員の集合するのを待つて、若し來賓中に遲刻

したものがあれば、定刻よりも約十五分間待つて居つて、若し右の時刻を經過しても來なければ、遲刻者を待たないで食堂へ入るのが例である。だから招待を受けた者は止むを得ない事故の外決して遲刻してはならぬ。

來賓は男女相竝んだり或は互に腕を組み合つて客室に入つてはならない。男子は婦人に次いで客室に入るのが禮である。そして客室に入ると、來賓は先づ主夫人に挨拶し、後主人に挨拶なり握手なりをし、婦人は挨拶なり握手なりをした後で、主夫人の指揮に從つて著席するが、男子は暫く客室の周圍に起立してゐて、交互に談話をした後で著席する。尙ほ交互に未知の來賓のあるときは、主人や主夫人はその紹介の任に當るのが例である。

來賓のうちの男子や婦人が多數の來賓と知己である場合には、其の知己と握手なり挨拶なりしようと思つて、强ひて來賓を押し分けて行くといふやうな擧動があつては

ならぬ。極めて謙讓な方法で握手なり挨拶なりの機會を作つたがよく、或は單に默禮を交換するだけでもよい。就中婦人は知己の男子に對しては單に默禮さへすればよいのである。

第七章　席次盤

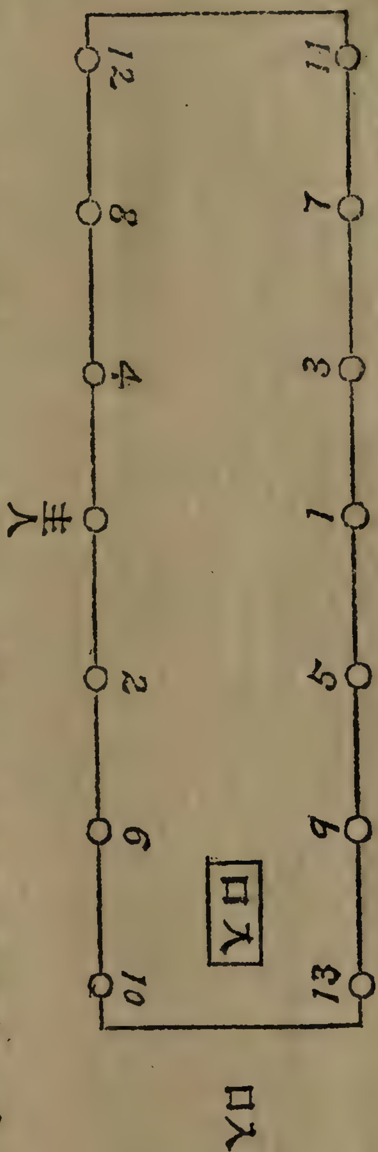
客室の入口には、食堂の入口と、食卓に著くべき席次と、また男女混同のときの手引方を指示する席次盤なり、紙片に記載した席割なりを備へてあるから、來賓はこれによつて自分の席次を記憶して置いて、若し自分の隣席の近くに著席する者で面識のないときは、豫め主人に依賴して紹介を得て置くと都合がよい。

第八章　席割の定め方

席割をするときは食卓の一邊の人員は必ず奇數でなければならぬ。左に項を逐ひ各種の場合に於ける席割の定め方を圖示しよう。

第一節　男子のみのとき

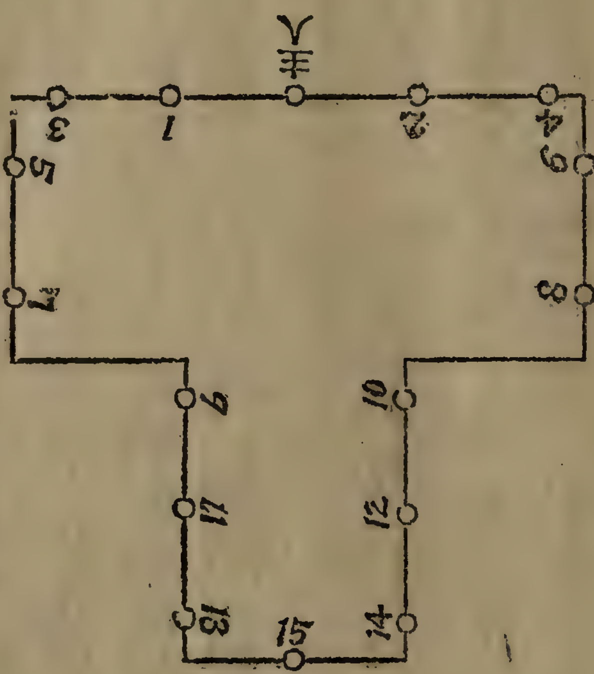
左圖の數字は席次順を示すのである。



主人の向側(1)の箇所には主人の兄弟なり親族なりを置き、若し兄弟や親族のないときは、主賓なり來賓中の最高位の者を置き、主人と主賓の右を上席とする。尚ほ[入口]の箇所には、銀製器具（entrée または邦字で[入口]と彫つたもの）を挿み、

入口と著席の方向を知るに便利なやうにする。

丁字形食卓の席割方は次の如くにする。



第二節　男女混同のとき

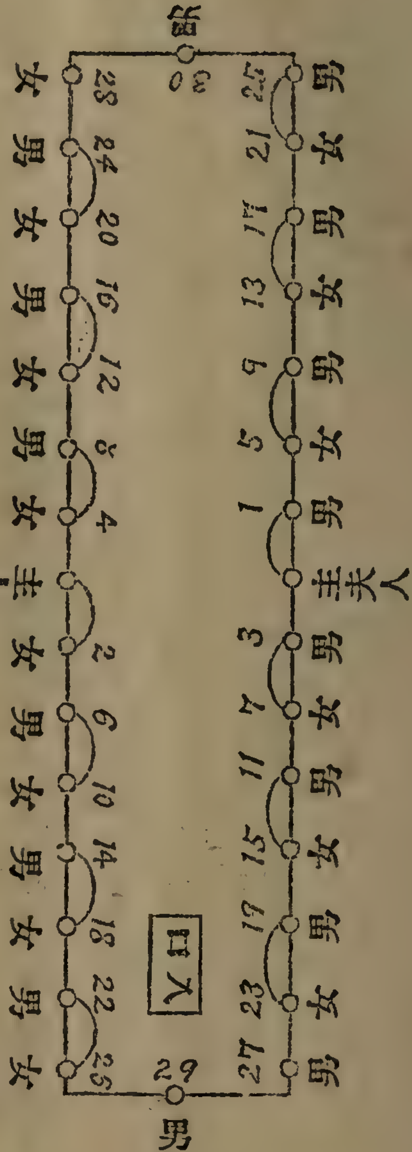
凡べて晩餐會には、主人と主夫人が、來賓中最高位の男女の手を取り、主人の手を取つた最高位の婦人は、主人の右側に著席させ、主夫人の手を取つた最高位の男子は、主夫人の右側に著席させるのである。従つて主人側の食卓では、手を取つた婦人は男子の右側に著席し、主夫人側

では、手を取つた男子は婦人の右側に著席するのである。

因みに御夫婦の皇族が御臨席のときは、妃殿下は主人と御手を取り食堂へ先行せられ、宮殿下は主夫人の手を取つてこれに從はせられ、男女一般の來賓は席次順に手を取つてこれに從ふ。そして妃殿下は主人の右側に著席あらせられ、主夫人の右側には宮殿下著席あらせられる。御一組以上の皇族御來臨のときは第四編第八節「皇族御臨會のとき」の項を參照されたい。

歐洲各國では、其の國皇族來臨の節は、主人夫婦は各其の自席を皇族に供し、自身は其の傍に席を占める例もある。參考の爲め玆に記して置かう。

席次盤に示した席次順に從ひ、手を取つた男女は左圖の如く著席する。そして(印は男女の手引方を示すのである。



男女混同のときは、大小の晩餐會共に凡べて右の席割法を遵守せねばならぬ。尚ほ丁字形食卓や蹄鐵形食卓の席割法も亦上例に準ずる。食堂の廣狹に應じて、小食卓を數箇所に設けるときの席割法も、同じく上圖の法則に準じ、第一、第二、第三の正賓に陪賓を配して席割するのが常である。

次に注意せねばならぬことは、内外人出席の集會では、隣席の外人に對する言語の關係上、男子又は婦人の本來の席次を變更させることがある。斯やうな場合には主催者は豫め右の男子又は婦人に其の本來の席次を變更するやうになつた理由を述べ

て、斷つて置く必要がある。

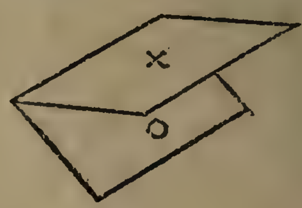
第九章　來賓の手引方

主人と主夫人は、來賓の到著してから直ちに其の手引方を各男子のみに通じ、婦人の來賓に通じてはならぬ。そして一方客室の入口に備へてある席次盤の差札又は紙片に
何某閣下　何某貴下（歐文も之に準ず）
何某(爵)殿　何令夫人
と記入し、來賓の席順を指示すると同時に、男女の組合せを作つて、來客に一見して分るやうにして置かねばならぬ。

尙ほ手引紙に手を引くべき男女の姓又は單に婦人の姓のみを記入し、相手の婦人を忘れさせないやうに男子に交付するのが便利である。男子はどんな場合でも自分の手を取るべき婦人を彼是れ選定することは絕對に許さない。

手引紙の様式は次の如し。

第一圖



第二圖



(第一圖)×印の所に男子の姓を認め、○印の所に婦人の姓を記入する。尙ほ右の手引紙を封筒に入れてもよい。

(第二圖)上部點線の上に男子の姓を記入する。下部點線の上に婦人の姓を記入する。×印の所に is requested to take in と印刷する。尙ほ單に Will you take in と印刷し、其の次に婦人の姓を認めることがある。

第一節　男子のみのとき

來賓が男子ばかりのときは普通互に手を取らないで、席次順に從ひ相竝んで行く。卽ち食堂開始の報せに接したならば、主人は最高位の來賓なり主賓なりに食堂に赴くべき旨を告げ、

相並んで先行したならば、來賓一同席次順に依り相並んで之に從ふのが例である。

第二節　男女混同のとき

來賓男女混同のとき、食堂開始の報に接したならば、主人は先づ最高位の婦人に右腕を提供し、共に手を取つて先行する。次いで第二の婦人は第二位の男子と手を取つて、之に從ひ、以下之に準ずる。そして最高位の男子は主夫人と共に手を取り最後に從ふのが例である。尤も婦人の數よりも男子の數が多いときは、男子は席次通りに食堂まで主夫人に從ひ、決して主夫人に先行しない。次に手を取つた男女は默つて食堂に進まないで、手を取るや否やなるべく快談するやうに努めねばならぬ。最高位の男子なり婦人なりが、主人なり主夫人と親戚でない限りは、上述の法則は絕對に侵すことの出來ないもので、若し親戚の場合は他の來賓に對する禮儀上、自分の本來の席次を他

に譲らねばならぬ。尙ほ夫婦なり父と娘、乃至は母と其の令息は共に手を引いたり、或は隣席に著いたりしてはならぬ。

第十章　食堂の裝置

食堂の裝飾の不備は、主人の沒趣味を表白するものであるから、極めて華麗にして而も優雅な裝飾を施さねばならぬ。だから卓上に盛花の外に四季折々の生花などを裝置したならば、主人の趣味があらはれてゆかしいものである。

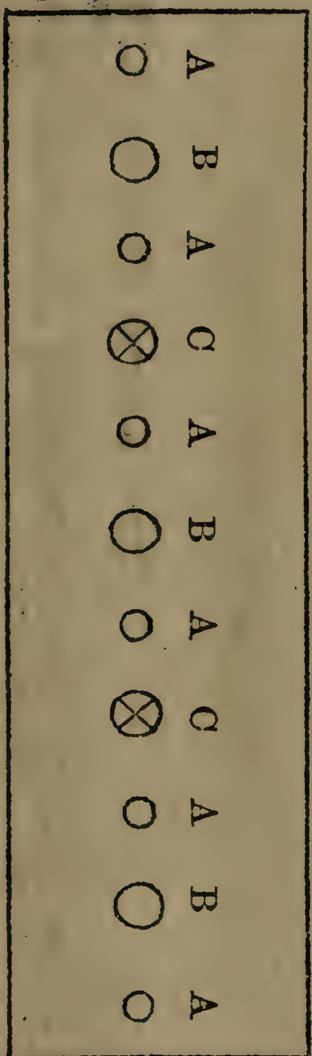
次に食卓上の盛花と散らし花（盛花の周圍に散布する花）の色を多種多樣にするのは、極めて沒趣味の嫌があるから、必ず一二の主色を選まねばならぬ。例へば白色黄色の二色を主色として、これに僅かな一二の別種の色を配し、來賓に主色の何であるかを一見して分るやうにするのが必要である。尤も招待の目的に應じ、單に一色のみを用ゆる

ことがある。例へば結婚の祝宴には白色のみを用ひ、誕生其の他の祝宴には主色を赤とするなどはそれである。

第一節　燈火

食堂内の燈火は電燈の外に蠟燭を點けて活氣を添へ、或は之に反して食堂内を明煌煌たる他室よりも莊嚴ならしめるために、電燈を消し蠟燭ばかり使用することがある。

第二節　食卓上の花卉其の他の配置圖

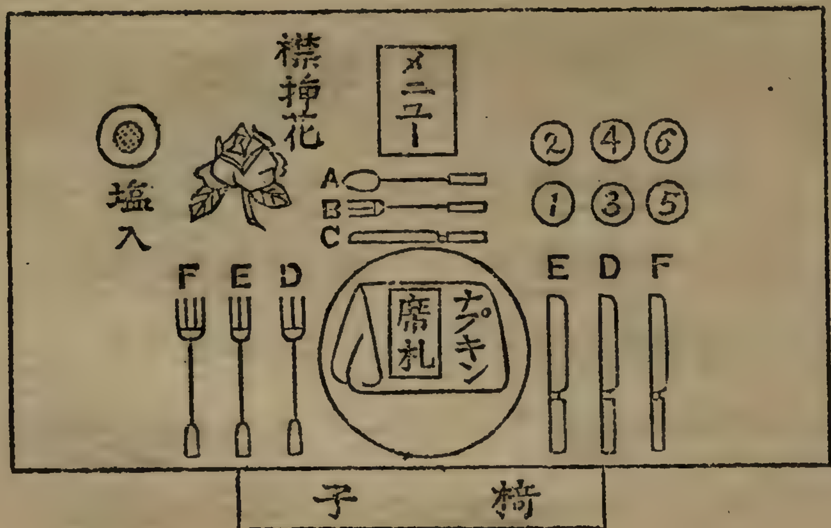


Aは菓子器に盛つた菓果物と乾果類であつて、菓子を盛

つた菓子器と果物乾果類を盛つた菓子器を交互に配置したものである。

Bは花卉の鉢植又は盛花（紫色を避けねばならぬ）　Cは蠟燭臺（倶樂部其の他の集會所ではこれを裝置することは稀である）

第三節　食卓上の食器配置圖



一、一人分の食器等の配置圖

婦人席には男子の襟挿花を置いてある所に引花を置くとがある。又メニューの下方に菓子匙を置くことがある。

Aスープ匙

B 果實用ホーク　C 果實用ナイフ　D オルドーブル用ナイフ・ホーク

E 魚肉用ナイフ・ホーク　F 肉用ナイフ・ホーク

1 セリー用コップ　2 白葡萄酒用コップ

3 赤葡萄酒用コップ　4 同(ボルドー用)コップ

5 三鞭酒用コップ　6 飲水用コップ

第十一章　席札

食卓上には、來賓の姓何（閣下／何(爵)殿）何（貴下／令夫人）(歐文これに準ず)を記した席札を置いてあるから、來賓は其の指定した箇所に著席せねばならぬ。

第十二章　獻立及び獻立表

卓上には主催者の嗜好に適した臺紙に、印刷なり或は淨書した（邦語、佛語又は英語の）獻立表を置き、來賓に當日の獻立を知らしめるやうにする。晩餐獻立は大抵左例の順序に據るがよい。

前菜

スープ

蒸魚肉

獸纖肉　麗菜

鳥肉冷製

蒸獸肉

蒸燒鳥肉　生菜

野菜

氷菓(アイスクリーム)

雜菓果

珈琲(コーヒー)

献立表の様式次の如し。

Menu

Dîner du 14 Janvier 1916.

Patage Sevigné.

Truite Saumonée à l'Orientale.

Bécasses fine Champagne.

Filet de boeuf à la Portugaise.

Foie gras Naturel au ports.

Asperges en branche,
Cêpes à la Crème.

Dindonneau râti bread sauce,
Salade.

Baba à La Crême aux Marrons.

Glace Fujiyama.

Dessert.

第十三章　著　席

主人は自席の椅子の側に起立し、來賓一同の著席を俟つて著席する。來賓の著席順は前に述べたやうに、主人の手を取つた婦人は主人の右席に著き、主夫人の手を取つた男子は其の右席に著き、以下席次順に遵つて著席するのである。

第十四章　食堂內の作法と禁物

晩餐會に列するときは、必ず前以て爪の垢を取り除き、且つ頭髮鬚等も亦整へることを忘れてはならぬ。著席すると、直ちにナプキンを取つて膝の上に置き、決して胸の上部から之を下げてはならぬ。そして挿花（ブートンニエー）のあるときは、著席と同時に之を左襟に挿す。食事中指先や口はナプキンの下端で拭ひ、決してナプキンを

全部取り外し、顔中を拭いてはならぬ。食事が終ると、ナプキンの皺を伸ばし、整然と疊む必要がないけれども、之を丸め込んだ儘投げ置くのは不作法であるから、粗雜と疊んで靜かに卓上に置いたがよい。

麵麭をナイフで切る者が多いが、麵麭は必ず左手に持つて右手で裂き、更に左手に持ち換へ、右手のナイフでバターを付け、各料理と取交ぜて適宜に食するのである。

給仕は酒は右横より注ぎ、食物の皿は左横より前に置くから、食事する者は必ず之れを心得てゐて、盃を左へ出して酒を求めたり、或は又右に來た給仕の皿を取るやうな不作法なことをしてはならぬ。

卒急に飲食したり又無言のまゝで飲食したりするのは、極めて野卑であるから、隣席の者よりも早過ぎたり、或は遲過ぎたりしないやうに注意しなければならぬ。

肉類を切るとき、ナイフを皿に觸れて音を立てたり、又酒、スープ類乃至は肉類を

口にするとき、くちや〳〵音を立てるのは不作法の極であるから、十分に愼まねばならぬ。尙ほ口に食物を含みながら互に談笑したり、或は肢體を動搖したり、椅子を横向きにしたり、或は肘を卓上に載せたり、或は又頰杖をついたりなどしてはならぬ。尤も卓上に手首を掛けることは差支ない。

食事中に、ナイフに食物を載せて口中に運んだり、或は食物をナイフに衝き刺して口中に入れてはならぬ。食物は必ずフォーク又は匙で口中に運ぶ。食事中は非常に珍しい物でない限りは、猥りに食物を褒めてはならぬ。

食物の各皿は身體に故障のない限り、全然これを食はないと、主人を侮辱することになるから、食慾のない物又は品質の知れない物は、少量だけ取つて置いたがよい。

食事中萬一誤つてナプキンを取り落したり、又は杯等を顚覆すやうな粗相をしても必ずしも主人に陳謝する必要はない。なぜかと云へば主人は斯樣な些細な過失を意

に介することはないからである。

食事中は隣席の者と雜談を交へ、其の雜談は大聲でなく小聲で、而も盛んにしたがよい。邦人と外人との會食の際の談話は、往々要談なり他人の批評なりをして、甚だしきは所用を果たさうとすることがある。だから食堂内の談話は政治談又は議論を起すやうな談話は努めてこれを避け、總べて肩の凝らない無邪氣な興味のある世間話をして、殊に滑稽味を加へたものが歡迎される。尙ほ一般の談話中に隣席の者と耳語くやうな擧止があつてはならぬ。

世には午晩餐會に列する人で自席の左右に著席する婦人に對して、終始一言の談話を交へないで食事を終る者を往々見受けることがある。それは非禮の甚だしいもので、就中左右外國婦人がゐる時は、假令言語が通じなくても宜しく手擬或は其の他の方法に依つて談話をすれば、自から以心傳心的に双互に意を通ずるものであるから、來賓

たるものは、宜しく爰に注意せねばならぬ。

自分の欲しないものを勸められたときは、叮嚀に之を辭退するのもよい。そして自分に進められた物を次席の者に讓つてはならぬ。これは禮に似てゐるやうだが、主人に對し不敬な擧止であるからである。

獻酬の禮は決して行うてはならぬ。蓋し自分の脣に接した盃を他に與へるは、頗る無禮に當つてゐるからである。

酒類は必ず適量を過ごすことのないやうに注意せねばならぬ。彼の不知不識の間に酩酊して、拭ふべからざる失態を演じ、臍を噬むの悔を後日に貽す者が往々ある。特に戒愼すべきことである。蓋し酩酊度を失して醜態を演ずると、社交界より指彈されるからである。

食事中は席を離れてはならぬ。若し萬已むを得ない事故が生じた場合は、竊かに隣

席の者だけに其の由を告げ、時機を見、主人始め來賓一同に傳言して貰ふやうにして窃かに退室するがよい。

來賓中、往々ナプキンでフォークやナイフを拭ふ者がある。是れは主人を非常に侮辱するものだから大に愼まねばならぬ。

菓子又は果物類が唯一個殘つて居るときは、之を取つてはならぬ。

口中に指を入れて齒をほじつたり、バターやソース等でテーブル掛を汚したりしてはならぬ。

食事がすむと皿の上にフィンガーボール(洗指盂)を載せ、各人の前に置くから、各人はフィンガーボールを皿の左に置き、給仕が菓子や果物類を進めたら、皿の上で之を適宜に食し、食し終つたなら、洗指盂の水で指頭を洗ふのである。洗指盂の水で口を灑いだりしてはならぬ。要するにフィンガーボールの水は指頭を洗ひ、且つ髯の汚

れたとき、指の一端を浸して拭ふに止め置くのである。
內外人食卓を共にするときは、なるべく小楊子を使はないやうにしたがよい。就中外國婦人には決して小楊子を進めてはならぬ。
其の外、食卓の花を摘んで持ち去るやうなことは不作法の甚だしいものであるから大に愼まねばならぬ。

第十五章　饗應の順序

食事はスープを先きにし、順次に各種の料理を出し、最後に菓子果物類を出すのが法である。そしてスープを喫つた後で、各種の酒を供するのである。左に酒の種類及び之を供する時期を述べよう。
最初にセリー酒を出し（生蠣類が出たときは白葡萄酒、シヤブリ酒を供するが適當である。）次に魚肉を出したならば、

他の白葡萄酒を供し、獸鳥肉これに次げば、赤葡萄酒を供するのが通例の順序である。そして赤葡萄酒にはちよつと温めて置かねばならぬ（白葡萄類は決して温めてはならぬ。）。尙ほ正式の宴會ではロースを出した後でブルゴーニュ酒を出すことがある。

次にサラドの前後に三鞭酒を供する。此の三鞭酒は出來るだけ冷して、なるべく多く泡の立つやうにせねばならぬ。尙ほ總べて宴會に使用する洋酒類は必ず其の前日壜を縱てゝ置くことが大切である。これは壜の中の滓を底に沈澱せしめて置く爲である。

第一節　飲食の作法

スープは食匙の前緣で掬ひ、前緣で喫ふか、又は後緣で掬ひ前緣で喫ふのはかまはないが、スープの減るに從つて、左手で皿を前の方に傾け、之を掬つて喫ふのは不作法であるから、スープは必ずしも喫ひ盡す必要はない。

給仕は料理を盛つた大皿を來賓の左側から進めるから、來賓は左手にフォークを右手に匙又はナイフを持つて適量の汁なり肉片なりを取るのである。

刀石柏は食すべき部分をナイフで切り、フォークで食する。尤も指頭で食するも違禮ではない。

給仕の供酌する酒は適量に飲んで、その後欲しくないときは、供酌しようとする際、輕く手を擧げ、酒の欲しくないことを知らせる。離席の際は盃にはなるべく酒を殘さないやうにしたがよい。

核のある果物を食するときに、核が口中に入つたとき、指頭でそつと之を取り去る。

液體の菓子類は菓子匙で食することは云ふまでもない。

グラース即ちアイスクリーム類は、右手に匙を持ち、左手に乾菓子又は麵麭の小片を持つて、氷菓子が皿の上を滑らないやうに食するのである。

一皿を食し終つたならば、ナイフとフォークを皿の上に靜かに置く。其の置き方は皿の上に右より左に斜に置き、給仕に食し終つたことを示すがよい。

第十六章　乾　盃

第一節　祝宴の場合

國務大臣が主催して、外國使臣が列席する天長節祝宴のやうな公式の場合ではサラードの前後に、主催者は、莊嚴なる國歌の吹奏裡に起立して、簡單なる乾盃の辭を述べ、彼我の元首のため壽盃を擧げると、主席使臣長は之に應答するのが例である。

第二節　公式の場合

サラードの前後になると、主人は三鞭酒の供酌が來賓に一順した頃を見計ひ、盃

を取つて起立し、來賓一同に謝辭を述べて健康を祝すると、來賓は同時に起立し、主人に注目して盃を擧げ、主客互に目禮してこれを飲み一同復席する。暫くして主賓なり來賓中の主席の者なりが起立し、來賓一同を代表して謝辭を述べ、次に主人と主夫人の健康を祝すると、主客一同起立し盃を乾して復席するのである。從つて三鞭酒は最初の乾杯のとき、之を飲み乾してはならぬ。

第三節　非公式の場合

非公式の場合では、主人が著席の儘、來賓の健康を祝すと云つて杯を擧げれば、來賓一同は普通起立しないで、著席の儘之に和する。そして來賓は主人に對して特に答禮しないのが慣例である。

第四節　演説の時期

サラードの前後に食卓演説を開始し、一般列席者に甚だしい累を及ぼすことが往々ある。だから午晩餐會では食事の最後に珈琲が出て全員に一順し、之を喫し終つた頃を見計つて演説をするのがよい。世人往々グラース又は珈琲の出た後で演説をするのは正式でないと思つて、サラードの前後にするものがあるけれども、これは大なる間違で、前述の如く珈琲の出た後でするのが最もよいのである。

第十七章　食堂退去のとき

第一節　男子のみのとき

來賓が男子ばかりのときは、主人は饗應がすみ談話も盡きた頃を見計つて、主賓な

り最高位の來賓に食堂退去の旨を告げて共に起立したならば、衆賓は亦之に倣ふ。そして主人は食堂へ入つたときのやうに、主賓なり最高位の來賓と相並んで先行したならば、衆賓も亦前の順序で之に從ひ、客室又は談話室に行くのである。

第二節　男女混同のとき

一、婦人のみ退堂するとき

主夫人は歡談がもう盡きようとする頃を見計つて、主人の右側に著席してゐる最高位の婦人に默禮して食堂退去の合圖を與へる。さうすると、最高位の婦人が離席する。他の婦人も亦之れに倣うて起立し、客室又は談話室に赴く。そして男子は婦人が食堂を去るまで自席の椅子の側らに起立してゐるのが禮である。

婦人が食堂を去るときの順序は食堂に入つたときの順序を守り、最高位の婦人が先

行し、主夫人が最後に從ふのである。但し婦人ばかり退室する方式は專ら英國風で、我が國では之を行ふことは稀である。

一、男女共に退堂するとき

男女が一緒に退堂するときは、主人は主夫人に合圖をし、最高位の婦人に默禮して、食堂退去の合圖を與へ、食堂に入つた順序で男女手を取つて客室又は談話室に赴くのである。そして男子は食堂を辭して喫烟室に行くこともある。

第十八章　退散時刻

來賓が食堂より客室又は談話室に再び歸つたときは、主賓なり主なる來賓は食後三十分乃至一時間を經過した頃、主人及び主夫人に挨拶をして辭去する。さうすると一般來賓も亦之れに倣つてそれ〴〵辭去するのである。來賓中自分よりも高位の者が辭

去しないうちに勝手に先に辭去するのは非禮の甚しいものである。尤も事故があつて上位の者よりも先きに辭去しようとするときは、なるべくそつと主人に其の由を告げて辭去したがよい。若しそれを告げる機會がなければ、主人に告げないで辭しても敢て失禮ではない。なぜかといへば、公然それを主人に告げて辭去するときは、他の來賓も亦其の顰に倣ふ虞れがあるからである。そして又車馬の迎ひが來たならば家僕は密かに之を其の來賓に告げるから、承知の旨を輕く默頭して答ふればよいのである。

第十九章　答禮

第一節　婦人の答禮方

晩餐の饗應を受けたときは、婦人は一週間以內に主婦を訪問し、親しく面接の上、特に禮辭を述べないで、談話中に暗に晩餐會の愉快であつたことなどを述べ、間接に

謝意を表したがよい。これは晩餐の饗應を受けたときに、已に禮辭を述べて辭去したから、改めて禮辭を述べる必要がないからである。そして辭去するとき既婚婦は自分の夫の名刺二枚（一枚は主人一枚は主婦）を置き、若し主婦が不在のときは、自分の名刺一枚（主婦に宛つ）と夫の名刺二枚とを置いて來るのがよい。寡婦は主婦不在の節は一枚置いて來るのが例である。

第二節　男子の答禮方

男子が單獨で晩餐會に列したときは、已むを得ない事故のある場合は、主人と主婦に宛て二枚の名刺を使送してもよいけれども、鄭重な答禮をしようと思つたならば、自分で名刺を置いて來るのがよい。

第二十章　服　裝

すべて晩餐會の案内を受けたときは、男子は燕尾服を著用し、帽子は絹高帽が原則である。燕尾服の附屬品は、第八章夜會のときの服裝に同じ。公式晩餐會の中で、殊に各國代表者、又は國務大臣主催のもの、乃至は各國代表者、又は國務大臣の列席する晩餐會には、有勳者は、其の本綬を佩用すべきものである。そして非公式晩餐會のときでも、燕尾服を著用するのが法であつて、就中外人の出席する晩餐會では殊に然うである。

尙ほ半公式の晩餐會では、有勳者は略章を連鎖で佩用してもよい。

女子の服裝は、ローブ・デコルテー、又は模様付黑色の白襟紋付である。そして晩餐會では、女子の洋裝は凡べてフルドレスであるから、決して帽子を著用してはなら

ない。

以上は一般の原則であるから、若し服裝は何ういふ風にすればよいのか、又勳章を佩びて行くのか行かないのかといふやうな疑が生じたならば、豫め主催者について此等の點を確め置かねばならない。蓋し問ふは問はざるに優るの諺の如く、半信半疑の儘で列席して、思はぬ失儀違禮を招くよりも、少しでも疑ひがあつたならば、これを確め置くことは萬全の策であるのみならず、斯やうにしても決して禮を缺くものではないからである。

(備　考)

午晩餐會以外に、間々夕餐會 Souper を催すことがある。夕餐會は通例午後十一時乃至十一時半に開催して、主として觀劇會の歸途來會者を自宅又は其の他の場所に招待し、實質に富んだ夜食を饗應するのが例である。そして其の設備や其の他の點は

晩餐會に同じ。

案内狀の樣式は、晩餐會の案内狀と同文であつて、唯 diner を Souper(佛) 又は、Supper (英) とすればよいのである。

此の外朝餐會 (Breakfast) といふものがあるけれども、我が國にては行はれてゐない。

第八編　銀婚式及び金婚式

第一章　銀婚式

銀婚式とは夫妻共に結婚後二十五年を祝賀する壽筵で、此の祝典は大別してアフターヌーン・レセプションと晩餐會との二とする。

第一節　アフターヌーン・レセプション

案内狀はアトホーム・カードを使用し、文字は悉く銀色で印刷し、約三週間前に發送するのが例である。案内狀の樣式はアトホームの案内狀に準じてよいが、左に異なる點を述べれば、

（佛文）

Mr & Mme（宛名）……………………………………

sera chez eux

pour célébrer la noce d'argent le Mercredi 2

Février à 3. H. P. M.

（英文）

Mr. and Mrs.（宛名）……………………………………

At Home

To celebrate their Silver Wedding ……………………

場所……………曜…………月…日………時刻………

アフターヌーン・レセプションでは、主人と主夫人は來賓の祝賀を享け、來賓と共に茶室に入るのが例である。茶室内の食卓の中央には、大きなウエヂング・ケークを置き、主夫人は宛然新婦の如くに右のケークの一角にナイフを下すと、給仕は之を適宜に截り、來賓に頒つが例である。次に主なる來賓が起つて夫妻の爲めに壽盃を擧げ

ると、主人がこれに答禮する。其の他詳しい點はアフターヌーン・アトホームと同一である。

一、服　裝

男女共にアトホームに同じ。

第二節　晩餐會

晩餐會の案内狀も亦銀色で印刷し、其の樣式は一般の晩餐會案内狀と同一であつて、異なる點は左の如し。

佛文　一般晩餐會案内狀の末文に、

Pour célébrer la noce d'argent と附記する。

英文　一般晩餐會案内狀の末文に、

To celebrate their Silver Wedding と附記する。

晩餐會では、主人と主夫人は來賓を從へて食堂に至ることは、一般の晩餐會のときに同じである。そしてサラードの前後になると、主なる來賓は夫妻の爲め壽盃を擧げ、主人がこれに答禮する。尙ほ食卓上の盛花は凡べて白色を選ばねばならぬ。

一、服　裝

男女共に非公式の晩餐會に同じ。

第二章　金婚式

金婚式は五十年の結婚生活を祝賀する壽筵であつて、其の種類等は銀婚式と同一で、其の案内狀は前節に倣ひ、次の如く附記する。

（佛文）　Pour célébrer la noce d'or.

（英文）　To celebrate their Gold Wedding.

尚ほ此の外に結婚後七十五年を祝賀する Diamond Jubilee 佛語で la noce de diamant といふ式典があるけれども、我が國では此の式典を擧げることは殆ど稀れである。

第九編　案內狀の受方及び斷り方

第一章　宮中賜餐

天皇陛下の御沙汰を奉じて、宮內大臣の發する賜餐御召狀は、悉く臣下に對する御命令であるから、御受書を要しないと同時に、公務又は病氣のために參內の出來ない者の外は、絕對に拜辭することは出來ぬ。そして右の理由により拜辭した者は、後で述べる新年宴會不參御屆に準ずる屆出を速かに式部職に申出なければならない。

第二章　皇族の賜餐

皇族の賜餐も亦御受書は要らないと同時に（但し宮家別當の便宜上次の例に示す通りに命に從ひ云々の御受書を差出しても差支な

い）公務又は病氣のため陪宴することの出來ない者の外は拜辭してはならぬ。

一、宮家別當迄御受書を差出すとき

拜啓陳者來る　月　日　午（　）時
何宮殿下の御沙汰により午（晩）餐會被下候趣を以て御案内を賜はり光榮の至りに奉存候從命當日參殿可仕候間右御含の上御取計相成度此段得貴意候敬具

年　月　日　　（官爵）何　某
（同　何　子）

何宮附別當何　某殿

一、其の他の集會御催しのとき

拜啓陳者來る　月　日　時
何宮殿下御催しの園遊會へ御案内を賜はり光榮の至りに奉存候云々（以下前文

に同じ)

一、夫婦御案内を蒙りて妻不參のとき

前略(前文參照)小官儀(小生儀)は從命當日參殿可仕妻儀は病氣の爲め參殿難仕候間 殿下へ右の旨言上方可然御取計相成度此段得貴意候 敬具

年 月 日 (官爵) 何 某

一、拜辭するとき

前略(前文參照)光榮の至りに奉存候然るに小官儀(小生儀)當日は公務(病氣)のため(妻儀は病氣のため)參殿難仕候間 右殿下へ言上方可然御取計相成度此段御斷り迄得貴意候

第三章 皇族の賜餐と他の招待日と衝突したとき

皇族の賜餐があるときは、假令同日他から案内を蒙つて、これを請けた場合、乃至は自分が主催者となり他を案内した場合でも、此等を悉く斷り若しくは中止して、皇族の賜餐に列せなければならぬ。從つて既に他に請書を發したときは、皇族の賜餐ある旨を具して叮嚀に斷り、自分が主催者となつて他を招いて居る場合も、また同じく其の旨を述べ、延期なり取消なりをするのが例である。

第四章　案内状の受け方

以下順を逐つて各種案内状の受け方の樣式を述べる前に、玆に一二注意すべき點は廣汎なる範圍の人々を招待する性質の集合、例へばアフターヌーン・アトホーム、園遊會、夜會等の案内状に對しては、原則上諾否の回答は要らないけれども、回答をしても決して儀禮に缺ける譯ではないのである。

次に諾否の囘答を印字器で書いて送るものがあるけれども、これは失禮であるから囘答文はなるべく丁寧に淨書した方が禮である。

第一節　各國代表者其の他貴縉の午晩餐會案內狀に對する受け方

外國代表者其の他貴縉の午晩餐會案內狀に對する囘答には、主催者の有つてゐる爵や敬稱（第十編參照）を併記し、且つ凡べて第三人稱で囘答するので、假令非公式の案內狀でもなるべく右に倣つたがよい。尤も親友の間柄では第一人稱で囘答しても差支ないのである。

そして招待者夫妻の連名のときには、其の囘答は諾否に關せず夫人に宛てるし、招待者夫妻の孰れか一方のときは之に順じて宛てるのである。

一、夫妻共に受ける場合、主催者が夫妻のとき

（佛文）

Monseur et Madame......, présentent leurs compliments les plus empressés à Monsieur et Madame............ et les remercient de leur aimable invitation à déjeuner (diner) qu'ils ont bien voulu leur adresser...............pour le Mardi 21 Mars à............heures.

Ils auront l'honneur de s'y rendre.

Tokio, le 5 Mars, 1916.

（英文）

Mr. and Mrs,......... present their compliments to Mr. and Mrs......, and have the honour to accept their very kind invitation to luncheon (dinner) on Tuesday March 21 at half past twelve (half past seven) o'clock.

Tokyo, March 5th 1916.

以上の場合に娘も一緒に招待されたときは、佛文の例の中、Mr et Mmeの et を削除し Mr, Mme et Mlle.........（娘一人以上ならば Mesdues）とし、英文の例では、Mr. and Mrs.......... を Mr., Mrs. and Miss. ......とする。

一、無妻の外國代表者より招待せられたとき

（佛文）

Monsieur et Madame........... remercient vivement Son Excellence Monsieur l'Ambassadeur de Son aimable invitation à déjeuner (diner) du 21 Mars, à laquelle ils auront l'honneur de se rendre.

Tokyo, le 5 Mars, 1916.

英文

Mr. and Mrs. ..... have the honour to accept with great pleasure His Excellency the 國名 Ambassador's kind invitation

to the luncheon (dinner) on March 21 at 12½ (7½) o'clock.

March 5th 1916.

拜啓陳者來る三月廿一日午十二時半（午後七時半）御尊邸へ御寵招を蒙り有難奉謝候　同日御命刻欣然拜趨可仕　先は御禮旁御受迄貴答如斯に御座候　敬具

三月五日

何　某

同　何　子

（爵）何　某

同　令夫人

（備考）

邦文案内狀や其の回答を奉書卷紙に認めるときは、總べて約六寸位の餘白を置いて書き始め、其の末端は三寸位の餘白を置いて裁り、且つ宛名の上を折り疊むのは失禮

であるから、必ず宛名を遠ざかるやうに注意せねばならぬ。

一、単独に案内を受けた場合

（佛文）

Mr .... a l'honneur d'accepter, avec sincères remerciements, l'aimable invitation de Mr. et Mme............... (Monsieur............) de venir déjeuner (diner) chez eux (lui) le Mardi, 21 Mars, à 12½ (7½) h.

Tokio, le 5 Mars, 1916.

（備　考）

前文第一、第三の括弧は主催者一人のときの受け方である。

（英文）

Mr. .... has much pleasure in accepting the kind invitation or Mr. and Mrs. ....(Mr. ....) for Tuesday

the 21st at half past twelve (half past seven) o'clock.

Tokyo, March 5 1916.

（備　考）

第一の括弧は主催者一人のときの受け方である。

第二節　園遊會夜會及び其の他の集會の受け方

一、回答を求められた場合の園遊會の受け方

（佛文）

Mon. et Mme. ………. ont l'honneur d'accepter l'invitation de Mon. et Mme. …………… de venir passer garden party le Jeudi 16 Décembre, 1915 à 3 heures.

Tokio, le 1 Décembre, 1915.

（英文）

Mr. and Mrs. .... have the honour to accept Mr. and Mrs. .... 's kind invitation to the garden party on October 16 at 3 o'clock.

Tokyo, Oct. 1 1915.

一、夜會案內狀の受け方

（佛文）

Mon. et Mme. ....remercient Mon. et Mme. .... de leur gracieuse invitation de venir passer la soirée pour le 16 Décembre prochain à 9 heures et auront l' honneur de s'y rendre.

Tokio, le 1 Décember, 1915.

（英文）

Mr. and Mrs.............have much pleasure in accepting Mr. and Mrs. .... 's gracious invitation for the evening

of the 16th of December.

Tokyo, December 1 1915.

一、茶の案内状の受け方

案内状は通例第一人稱で發せられるから、回答も亦第一人稱で書く。

(佛文)

Madame........................

Je vous remercie de votre aimable invitation à venir prendre une tasse de thé pour le 17 Avril prochaine à 4 heures at aurai l'honneur de s'y rendre.

Madame........................

(英文)

Mrs. ....

I have the honour of accepting the kind invitation to tea on Monday 17th at 4 o'clock.

Mrs........................

第五章　半斷りの場合

半斷り(佛語で Moitié déclinée)といふのは、夫妻共に招待を蒙つたとき、妻が病氣其の他の故障のために出席することの出來ない場合、夫のみ受け妻の斷るのを云ふ。其の文例次の如し。

和文のときは追而書として、

追而荊妻儀は病氣の爲め乍遺憾拜趨致兼候間不惡御諒承被下度候と附記する。

(佛文)

Monsieur et Madame......... ont l'honneur de remercier Mosieur et Madame............de leur amiable invitation à dèjeuner (diner) pour le 21.

Monsieur............s'y rendra avec le plus grand empressement.

Madame ....regrette vivement de ne pouvoir, en raison de l'état incertain de sa santé de vouloir bien l'excuser.

Tokio, le 5 Mars, 1916.

(英文)

Mr. and Mrs. .... present their compliments to Mon. and Mrs......., and thank them for their kind invitation for Tuesday the 21st instant.

Mr. ....has the honour to accept with great pleasure.

Mrs. .... greatly regret that owing to indisposition, she will not be able to be present.

Monday, the 5th.

第六章　案内状の断り方

夫妻共に、午晩餐會や其の他の集會に招待せられたときは、原則として婦人は夫と一緒に列席し、妻のみ單獨に出席することはならぬ。だから夫が差支のため出席することの出來ない場合には、妻も亦其の案内を斷らねばならない。尤も親友間の案内には夫人は單獨で出席しても差支ない。

第一節　先約の場合

一、主催者が夫妻のとき

第一例

（佛文）　Monsieur et Madame .... (Monsieur......) remercient (remercie)M^{r} et M^{me}......de l'aimable invitation, qu'ils ont bien

voulu leur (lui) adresser pour le diner(又は déjeuner) due 21 Mars.

Ils (Il) regrettent (regrette) vivement qu' un engagement antérieur les(le) empêchera d'avoir l'honneur de s'y rendre.

Tokio, le 5 Mars. 1916.

（備　考）括弧內は單獨に招待せられたときの斷り方である。

第二例

（佛文）

M^r^ et M^me^......, ayant l'engagement antérieur, regrettent vivement de ne pouvoir accepter leur aimable invitation à diner (déjeuner) que Monsieur et Madame .... ont bien voulu leur adresser pour le............ à............ heures.

Ils prient Monsieur et Madame............ d'agréer leurs excuses.

（英文）

Mr. and Mrs. ....(Mr. ......) sincerely regret (regrets)

that a previous engagement prevent them (prevents him) from accepting Mr. and Mrs. .... 's kind invitation to luncheon 又は dinner on Tuesday the 21st March.

Tokyo, March 5, 1916.

第二節　差支の場合

（佛文）

qu'une cause inévitable.

又はpar un empêchement inévitable.

（無據差支の爲め）

（英文）

owing to the unavoidable hinderance.

一、差支のため茶の案内を斷るときの佛文例

Madame……………………………………

Je vous remercie de votre aimable invitation à venir prendre une tasse de thé et avec grand regret je ne puis pas accepter votre invitation à cause que je recois chez moi certaine personne au même jour.

當日は生憎拙宅に於ても小宴相催居候爲乍遺憾拜趨致兼候に就き不惡御諒承被下度候　敬具

第三節　病氣の場合

（佛文）

第一例　Mr et Mme……… présentent leurs remerciements pour l'aimable invitation à (diner 又ハ déjeuner) qu'ils ont bien voulu leur adresser pour le ……… à ………heures.

Ils regrettent, en raison de la santé de M^{r} 又は M^{me} ...., de ne pouvoir accepter l'invitation de Monsieur et Madame...........

第二例

Monsieur et Madame........(Monsieur........)présentent (presente) leurs respectueux hommages, à M^{r} ....主人...et M^{me}...主夫人....et regrettent (regret) de ne pouvoir par suite de(sa santé, avoir......) la santé de M^{r} 又は M^{me}.......,avoir l'honneur de se rendre, à l'aimable invitation, pour le déjeuner又は diner du 21 courant.

(英文)

Mr. and Mrs. (Mr. ....) present (presents) their (his) compliments to Mr. ...主人...and to Mrs....主夫人...,and regret (regrets)exceedingly that, owing to his(his condition)又は her condition of health, they are(he is)unable to accept their courteous invitation to luncheon 又は dinner on Tuesday the 21st March.

（備考）　括弧内は單獨に案内を蒙つたときの斷り方である。

拜復陳者來る　月　日（場所）へ御寵招を蒙り難有　奉　謝　候然るに同日は無據先約（差支。因に病氣のときは、然るに先日來拙者儀又は妻儀病氣にて臥床中に有之とする）有之折角の御懇招に候へ共乍遺憾拜趨致兼候間不惡御高恕被下度先は御禮旁御斷り迄貴答如斯に御座候

敬具

月　日

何　某

同　何子

（爵）何　某　殿

同　令夫人

第四節　不在の場合

（佛文）

Monsieur et Madame.........remercient Mr et Mme.....
..................de l'aimable invitation à déjeuner又はdiner qu'ils ont（招待者一人のときは qu'il a とする）bien voulu leur adresser pour le Mardi 21 Mars et à laquelle ils regrettent, devant s'absenter de Takio, de ne pouvoir se rendre.

（英文）

Mr. and Mrs. .... beg to thank for the kind invitation of Mr. and Mrs. .... to a luncheon 又は dinner on.........,
but regret that owing to their absence from Tokyo, they will be unable to accept.

第五節　喪中の場合

上例の末段に次の如く附記する。

（佛文）

Ils regrettent, étant en grand deuil, de ne pouvoir se rendre.

（英文）

but regret that owing to the mourning, they are unable to be present on that date.

第七章　夫妻共に受けた後、妻病氣のため妻のみ斷る場合

承諾の囘答を發した後、事故が生じて斷る場合は、病氣等止むを得ない外は、自分で主催者を訪問して其の理由を述べ、主催者の許諾を得るのが禮である。

斷り狀は夫の名で出す。

(佛文)

Monsieur.............. s'empresse d'informer avec ses vifs regrets Mr et Mme...........quo Mme .... ne pouvra avoir l'honneur de se rendre au déjeuner 又は diner du Mardi, 21 Mars à cause de l'indisposition.

(英文)

Mr. ....informs with great regret to Mr. .... and to Mrs. .... that Mrs. .... owing to her condition of health, will not be able to accept their courteous invitation to luncheon 又は dinner on ....

第八章　病氣のため午晩餐會を取消すとき

(佛文)

Mr et Mme ...., à cause de l'indisposition, ont

grands regrets d'informer M^{r} et M^{me} ...., que le déjeuner (diner) dont l'invitation qu'ils ont eu l'honneur de leur adresser pour cet après midi(ce soir) sera remis à un autre jour.

Tokio. le 21 Mars. 1916.

(英文)

Mr. and Mrs. ...., exceedingly regret to inform Mr. and Mrs. .... that, owing to the indisposition, the luncheon(dinner)for which they have had the honour to invite them(their excellencies)will be postponed to a later date.

Tokyo, March 21, 1916.

第十編　皇族及び交際官に對する敬語の書き方

一、皇族。

殿　　下

Son Altesse Impériale le Prince ……………………(佛)

Son Altesse Impériale は省略して通常 S. A. I. とする。

His Imperial Highness Prince ……………………(英)

妃　殿　下

Son Altesse Impériale la Princesse ……………………(佛)

Her Imperial Highness Princess ……………………(英)

殿下及び妃殿下

Leurs Altesses Impériales le Prince et la Princesse.........(佛)

皇族方

Leurs Altesses Impériales les Princes et les Princesses. ...(佛)

Leurs Altesses Impériales は L.L.A.A.I.I. と省略してもよい。

一、各國交際官

各國交際官中大公使には閣下を附し其の他の交際官には凡べて貴下を附する。

大使官位、學位、爵位を有する者は必ず併記する。

某國特命全權大使(爵)何某閣下

Son Excellence Monsieur (le Prince, Marquis, Conte, Vicomte, Baron).........,
Ambassadeur Extraordinaire et
Plénipotentiaire de ......國..........名......(佛)

His Excellency (爵名)..........................,
Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary
of....................................(英)

又は次の略式を用ゆることがある。

S. E. M. l'Ambassadeur de ...... 國............名 ....(佛)
H. E. the ......國.........名...... Ambassador ....(英)
M は Monsieur の略字である。

某國特命全權大使(爵)何某閣下
同　　　　令夫人

Leurs Excellences l'Ambassadeur de ......國......名...... et
Madame (la ...爵名......) ......姓.........名..............(佛)
Leurs Excellences は L.L. E.E. と省略してもよい。

Their Excellencies the ......國......名...... Ambassador and
　爵名又は Mrs. ....(英)

大使夫人閣下

Son Excellence Madame (la 爵名)..........................(佛)

Her Excellency 爵名又は Mrs. ....(英)

何某大使閣下

同　令夫人

同　令　孃

L.L.E.E. M. (le 爵名), Mme (la 爵名) et

Mlle ....(佛)

　令孃一人以上のときは Mesdlles とする。

T. E. 爵名又は Mr. 爵名又は Mrs. and Miss. ....(英)

一、公使

某國特命全權公使(爵)何某閣下

S. E. M. (le 爵名)……………………

Envoyé Extraordinaire et Ministre Plénipotentiaire

de……………國……………名…… ……(佛)

H. E. ……………………

Envoy Extraordinary and Minister Plenipotentiary

……………………………………(英)

又は S. E. M. le Ministre de ……國……名……(佛)

H. E. the ……國……名…… Minister ……(英)

其の他は大使の項に準ずる。

一、代理大使代理公使

代理大公使には貴下(Monsieur)を用ひ、閣下を附けない。

何國代理大(公)使貴下

Monsieur le Chargé d'Affaires ……………………(佛)

Chargé d'Affaires……………………………(英)

一、大公使以下の館員

大公使以下の館員(武官をも含む)には凡べて貴下 (Monsieur) を附ける。

陸軍大佐何某貴下

M. le Colonel ……………………………………(佛)

Colonel ………………………………………(英)

此の外各國領事は凡べて貴下 (Monsieur) とする。

一、雜　例

宣教師神學博士何某殿

Rev. Dr. ....(佛)

Rev. Dr. ....(英)

監督何某殿

Monseigneur............ { Archevêque de ...駐劄地......
evêque ....(佛)

Rt. Rev. .... { Archbishop ....
Bishop ....(英)

何某教授殿

M. le Prof. ....(佛)

Prof. ....(英)

何某博士殿

M. le Dr. ....(佛)

Dr. ....(英)

第十一編　封筒の書き方

招待状に夫妻及び娘の名を連記するときでも、其の封筒には夫のみの宛名を記し、妻と娘の宛名を連記しなくても差支ない。主人と主婦の名で發した招待状の回答に用ゆる封筒には、夫人の宛名のみ認める。

何國特命全權大使閣下

Son Excellence..........................

Monsieur l'Ambassadeur de ....國......名..........(姓)

在京某國大使館

(爵)何 某 閣下

Son Excellence M. le(爵名)..................

etc., etc., etc.,

Ambassade de ....國............名............(佛)

Tokio.

His Excellency

The (國名) Ambassador............(英)

His Exc. (爵)............

etc., etc., etc.,

國.....名............ Embassy,

Tokyo.

某國公使閣下

S. E.

M. le Ministre de ....國............名............(佛)

H. E.

The ....國.....名........ Minister ....(英)

何某大使閣下
同　令　夫　人

L. L. E. E.

M. l'Ambassadeur et Mme.................................(佛)

T. E.

The Ambassador and Mrs.................................(英)

同上に娘を連記するとき

L. L. E. E.

M. l'Ambassadeur, de 某國 Madame, et Mme.(一人以上のときはMesdlles) ....(佛)

T. E. 國名

The Ambassador, Mrs. and Miss. ....(英)

主婦のみに宛つるとき

大公使の夫人に宛つる場合

在京某國大（公）使何某閣下令夫人

Son Excellence

Madame(la 爵名)..(佛)

× × ×

{Ambassade de......國名......
{Légation

Tokio.

備考　市內とするときは en ville とする。

Her Excellency

(爵夫人)}
Mrs.   }........................

× × ×

國名............{Embassy
               {Légation

大公使以下（武官をも含む）は、貴下（Monsieur）を附することは、前編に述べたとほりである。

Monsieur et Madame ....

× × × ....(佛)

33, Hikawa-cho, Akasakaku.

Mr. and Mrs. ....

× × × ....(英)

33, Hikawacho, Akasakaku.

陸軍大佐何某貴下

Monsieur le Colonel..(佛)

Colonel ....(英)

何某爵夫人臺下

Madame la（爵名）……………………………（佛）

爵夫人……………………………………（英）

Madame. ……………………………………（佛）

Mrs. ………………………………………（英）

何某令夫人殿

尚ほ、閣下、貴下、殿等の敬稱は、各人の有する官職と社會上の地位に鑑みて附記し、用語を間違へないやうに注意しなければならぬ。

次に邦語の場合でも、正式の案内狀には、招待客が官、學位、爵位等を有するときは、必ず此等を記入すべきものである。非公式の場合には、官、學位名を省略することは差支ないが、爵名は必ず附記する。但し主催者が有爵者の場合は、往々自分の爵名を省略することがある。

尚ほ使送する案內狀や其の囘答書の封筒には、なるべく招待客の住所を記入しない方がよい。

第十二編　席次

集會の席次は公式と非公式とを問はず、絶對にこれを恪守して遺算のないやうにしなければならぬ。席次を分つて宮中席次、社會上の席次の二つとする。

第一章　宮中席次

高等官、有勳者、有爵者、有位者及び優遇者は、宮中席次令によつて、別表の如く各々儀式上の席次を有つてゐる。もし位の同じ者があつた場合には、其の位を得た日の前後に從ふし、同じ日に同じ位を得た者は、其の日に有つた席次の順序に從ふし、其の日に席次を有しない時は年齡の順序に從ふ。同爵者の席次は位階に依るのである。

大臣の禮遇又は前官の禮遇を賜はつた者で、其の順位を超えた官に任ぜられ、退官の後更に前に賜はつた禮遇と同一順位の禮遇を賜はつたときは、前に禮遇を賜はつたときに有してゐた席次に依る。そして後の禮遇が前の禮遇より下のときは、其の相當順位の首席にする。

親任官で國務大臣に任ぜられ、退官の後二年以内に更に前と同一順位の官に任ぜられたときは、前に有した席次に依るし、前の順位より降つた官に任ぜられたときは、其の相當順位の首席による。

退官退職の日より、二年以内に前官職と同一の順位に相當する官職に就いたときは、前官職のとき有してゐた席次に依る。

官職の異動のあつたときは、同順位の場合には前官職の時有してゐた席次を保有し、前官職の順位より降つた場合には、其の相當順位の首席とする。

休職、非職又は退職の文官、豫備の理事及び豫備役、後備役又は退役にあるものは、各相當順位の下席とする。

朝鮮軍人は各相當順位の中、前項に掲げた者の次席とし、現役のものは現役でない者の上席とする。

同じ人で二箇以上の身位を有してゐるときは、其の高い方に從ふのである。但し特定の身位によつて席次を定める必要のあるときは此の限ではない。

官職を有する者に就き職務上の必要に依り特に席次を定める場合には、前掲の規定を適用しない。

第一節　高等官席次

高等官の席次は官等の順序に依り之を定める。

親任官の席次は、宮中席次により高等官の首席とする。一等官中參謀總長、監軍、大審院長及び會計檢査院長(一等)及び行政裁判所長官の席次は、宮中席次に依り其の官等内の首席とする。

會計檢査院長(二等)の席次は、二等官の首席とし、各省次官、法政局長官、鐵道廳長官及び帝國大學總長以上(以上二等)の席次は、任官の順序に依り之に次ぐ。

前項に定めたものの外、同官等内の席次は、凡べて任補の前後に依るのである。但し轉任のために降等し、及び鷁退した者は其の首席とする。

任補の日が同じときには敍位の前後によるし、敍位の日が同じときには前官職の席次によるし、また前官職の席次に依ることの出來ないときは、年長者を上席とする。

同官等内で官職を轉じた場合には、從前の席次を變更しない。

本官職、兼官職と其の等級を異にしたときは、官職に依り其の席次を定める必要

のある場合は、當該官職の席次に依るのである。但し官職を區別する必要のないときは其の高い方に依る。

第二節　妻の席次

妻は夫の席次に次ぐのである。

第三節　宮中席次表

第一階

第一　大勳位

一、菊花章頸飾

二、菊花大綬章

第二　内閣總理大臣
第三　樞密院議長
第四、元勳優待の爲め大臣の禮遇を賜はりたる者
第五　元帥、國務大臣、内大臣
第六　朝鮮總督
第七　内閣總理大臣又は樞密院議長たる前官の禮遇を賜はりたる者
第八　國務大臣宮内大臣又は内大臣たる前官の禮遇を賜はりたる者
第九　樞密院副議長
第十　陸軍大將、海軍大將、樞密院顧問官
第十一　親任官
第十二　貴族院議長、衆議院議長

第十三　勲一等旭日桐花大綬章

第十四　功一級

第十五　親任官の待遇を賜はりたる者

第十六　公爵

第十七　従一位

第十八　勲一等

一、旭日大綬章

二、瑞寶章

三、寶冠章

第二階

第十九　高等官一等

第二十　貴族院副議長、衆議院副議長

第二十一　麝香間祗候

第二十二　侯爵

第二十三　正二位

第三階

第二十四　高等官二等

第二十五　功二級

第二十六　錦雞間祗候

第二十七　勅任待遇

第二十八　伯爵

第二十九　從二位

第三十　勳二等

一、旭日重光章

二、瑞寶章

三　寶冠章

第三十一　子爵

第三十二　正三位

第三十三　從三位

第三十四　功三級

第三十五　勳三等

一、旭日中綬章

二、瑞寶章

二、寶冠章

第三十六　男爵
第三十七　正四位
第三十八　從四位

第四階

第三十九　貴族院議員、衆議院議員
第四十　高等官三等
第四十一　高等官三等の待遇を享くる者
第四十二　功四級
第四十三　勳四等

一、旭日小綬章

二、瑞寶章
三、寶冠章
第四十四　正五位
第四十五　從五位

第五階

第四十六　高等官四等
第四十七　高等官四等の待遇を享くる者
第四十八　功五級
第四十九　勳五等
一、雙光旭日章
二、瑞寶章

三、寶冠章

第五十　正六位

第六階

第五十一　高等官五等

第五十二　高等官五等の待遇を享ける者

第五十三　從六位

第五十四　勳六等

一、單光旭日章

二、瑞寶章

三、寶冠章

第七階

第五十五　高等官六等
第五十六　高等官六等の待遇を享くる者
第五十七　正七位

第八階

第五十八　高等官七等
第五十九　高等官七等の待遇を享くる者
第六十　従七位
第六十一　功六級

第九階

第六十二　高等官八等
第六十三　高等官八等の待遇を享くる者

第十階

第六十四　高等官九等

第六十五　奏任待遇

第六十六　正八位

第六十七　功七級

第六十八　勲七等

一、青色桐葉章

二、瑞寶章

三、寶冠章

第六十九　從八位

第七十　勲八等

一、白色桐葉章
二、瑞寶章
三、寶冠章

第二章　社會上の席次

宮中席次を有しない政治家、學者、操觚者、宗教家、敎育家及び實業家などの席次は、もとより之を斷定的に決定することは出來ないけれども、社會上の地位を考へて、席次を作るのが慣例となつてゐる。

第三章　外國人の席次

第一節　本邦駐剳各國外交官、領事館大公使館付武官及び商務官の席次

各國特命全權大使の席次は、信任狀捧呈の日附で其の順位を定め、各國特命全權公使の席次も亦これに準ずる。

臨時代理大使と臨時代理公使の席次は、我が國では其の職務執行の日附順に依らないで、臨時代理大使を上席として臨時代理公使を其の次席とする。尙ほ常任代理公使（現在では諾威、亞爾然丁）は各國全權公使の次席臨時代理大使の上席とす。

一般外交官の席次は、官職の高下に依ることは勿論で、大使館では大使館參事官、一等書記官、二等書記官、三等書記官、一等通譯官、外交官補、二等通譯官の順位で、同官職の者の席次は其の任命順に依るし、公使館では公使館參事官、一等書記官、二等書記官、三等書記官、一等通譯官、外交官補、二等通譯官の順位で、同官職の者は其の任命順に依るのである。領事官の席次は、總領事、領事、副領事の順位で、同官職のものは其の委任狀捧呈の日附順に依るのである。

大公使館附陸海軍武官の席次は、大公使館參書官の次に書記官の上位に席を定め、參事官がなくて一等書記官が參事官の代理をする場合は、一等書記官の次席とする。そして同官職の武官は、其の任命順に依るのである。

大公使館附商務官は、大公使館附陸海軍武官の次席とする。尚ほ本邦駐劄外交團員の次席を簡單に述べると、

第一　大公使
第二　常任代理公使、臨時代理大公使
第三　參事官、一等書記官
第四　陸海軍武官
第五　二三等書記官
第六　一等通譯官

第七　外交官補
第八　二三等通譯官
第九　譯官見習

第二節　雇外國人及び其の他の外國人の席次

雇外國人の席次は、待遇と勳章の高下を考へて定め、他の外國人の席次は職業と社會上の地位に鑑みて席次を定めるのがよい。

第四章　內外人主催の集會に於ける席次

第一節　內國人主催の集會に於ける席次

本邦駐劄各外國大使、各大勳位、總理大臣、外務大臣、次に本邦駐劄各外國全權公

使と、樞密院議長、大臣禮遇（元勳優遇のために大臣の禮遇を賜はつた者）元帥、國務大臣、宮內大臣、朝鮮總督、前官禮遇（內閣總理大臣又は樞密院議長であつた者で前官禮遇を賜はつた者）前官禮遇（國務大臣、宮內大臣、又は內大臣であつた者で前官の禮遇を賜はつた者）とを交互し、本邦駐劄外國全權公使を首席とする。

第二節　外國人主催の集會に於ける席次

總理大臣、外務大臣、各外國大使、各大勳位、次に樞密院議長、大臣禮遇（元勳優待のため禮遇を賜はつた者）元帥、國務大臣、宮內大臣。

內大臣、朝鮮總督前官禮遇（內閣總理大臣又は樞密院議長であつた者で前官の禮遇を賜はつた者）前官禮遇（國務大臣、宮內大臣又は內大臣であつた者で前官の禮遇を賜はつた者）と、本邦駐劄各外國全權公使とを交互し、樞密院議長を首席とする。

第五章　各國代表者令孃の席次

各國大公使令孃の席次は、左の原則に準ずるのがよい。

第一節　大使令孃の席次

大使令孃は、一般同席夫人の次席とする。

第二節　公使令孃の席次

公使令孃の席次も、亦第一節に同じ。

第三節　代理公使令孃

代理公使令孃の席次は右に準ず。

第六章　家族の席次

長男の妻は、父の家では其の長男の姉妹よりも上席で、主人と主婦の親戚の者の席次は、例令來賓よりも上位であつても、其の席次を來賓に讓らねばならぬ。

交際社會に出づる長男は、往々第二の主人役を務め、爲めに第二位若しくは第三位の婦人と手を取ることがある。然しどんな場合でも令孃は他の婦人に先行することは出來ない。

第十三編　勳章の佩用方

第一章　勳章佩用の心得

一、大勳位菊花大綬章

菊花章は頸飾で喉下に佩び、其の副章を左肋に佩びる。大綬で佩びる時は、右肩より左脇へ垂れ、其の副章は左肋に佩びる。

但し菊花章を賜つた者は、旭日桐花大綬章、瑞寶一等章を併せ佩びることが出來る。

一、寶冠章

勳一等寶冠章は、大綬で右肩より左脇へ垂れ、其の副章を左肋に佩びる。

勳二等寶冠章以下は、結蝶狀の綬で左肋に佩びる。

一、旭日章

勳一等旭日桐花章竝に旭日章は大綬で右肩より左脇へ垂れ、其の副章を左肋に佩びる。

勳二等旭日章は、右肋に佩び、其の副章を中綬で喉下に佩びる。

勳三等旭日章は中綬で咽下に佩びる。

勳四等勳五等勳六等旭日章、勳七等勳八等桐葉章は小綬で左肋に佩びる。

一、瑞寶章

勳一等瑞寶章は大綬で右肩より左脇へ垂れ、其の副章を左肋に佩びる。

勳二等瑞寶章は右肋に佩びる。

勳三等瑞寶章は中綬で喉下に佩びる。

勳四等瑞寶章以下は小綬で左肋に佩びる。

別種の勳章は併用して其の大綬章は併佩しない。

一、金鵄勳章佩用式

功一級章は大綬で左肩より右脇に垂れ、其の副章を左肋に佩びる。
功二級章は右肋に佩び、其の副章を中綬で喉下に佩びる。
功三級章は中綬で喉下に佩びる。
功四級章以下は小綬で左肋に佩びる。

一、勳章記章佩用方の心得

（イ）勳章

一等勳章を有する者が、更に別種の一等勳章を受けた時は（旭日桐花章と旭日章とは同種であるから併佩しない）後に受けた一等勳章の正章竝に其の副章と前に受けた一等勳章の副章とを併佩する。
二等以下の勳章を有する者が、更に同種上級の勳章を受けた時は、其の下級の勳章

を佩びない。

別種の同級なり上級なりの勲章を受けた時は之を併佩する。

二等勲章或は一等の副章を二箇以上を併佩する時は、後に受けたものを前に受けたものゝ位置に付けて其の上位に列佩する。

三等勲章二箇以上を併佩するときは、後に受けたものを、前に受けたものゝ位置の上に佩びる。

四等勲章以下二箇以上を併佩する時は、後に受けたものを前に受けたものゝ位置の右に佩びる。

(ロ)記章

従軍記章なり褒章なりを有する者は、之を勲章の位置の左に列佩し、従軍記章を有する者は、其の章の左へ佩びる。

第二章　勳章記章佩用のときの男子の服裝

勳章は、男子は大禮服及び通常禮服（燕尾服）著用のときに佩る。從軍記章及び褒章を有する者も亦同じ。通常禮服著用の時は大綬章を上衣の下に佩び、其の副章を上衣の上へ其の位置に佩びる。又大綬章を胴衣の下襯衣の上に佩び、副章を上衣の上へ其の位置に佩びることがある（後章參照）。時宜に依つては、大綬章を省き其の副章のみを佩びることがある（本編第十三章參照）。

旭日二等勳章を有する者か、通常禮服著用の節は、其の副章を省くことがある。

第三章　勳章記章佩用のときの女子の服裝

勳章は婦人は大中小禮服著用の時に佩びる。

一等勳章を有する者、大禮服には大綬章と副章を佩びる、中小禮服には時宜に依り大綬章を省き、副章のみを佩ぶることがある。又通常禮服には時宜に依り副章のみ佩ぶることがある。

二等以下の勳章を有する者は、通常禮服著用のときも、時宜に依りこれを佩びることがある。

第一節　宮中に參入する女子の勳章佩用心得

宮中に參入する女子の勳章佩用心得が、大正四年十一月四日宮內省告示第二十六號を以て發布された。左に之を掲げよう。

第一條　宮中諸儀式祭典等に參列する女子にして、大禮服、中禮服、通常服、又は袿袴禮服を著用したるとき、男子大禮服、正裝、小禮服、通常禮服、又は禮裝に勳章

を佩ぶる場合には、勳章を佩用すべし。

第二條　通常服（Robe Montant）を著用したる場合に在りては、明治二十二年賞勳局告示第一號勳章記章を佩用心得第七款の規定（即ち勳章記章佩用のときの女子の服裝）に依る。

第三條　袿袴禮服を著用したる場合に在りては、明治二十二年賞勳局告示第一號勳章記章佩用心得第七款の規定（即ち勳章記章佩用のときの女子の服裝）に依る。

第四條　前三條の規定は外國勳章記章又は褒章の佩用に付き之を準用す。

第四章　外國の勳章記章

外國勳章の佩用方は、各其の國の規定に依るのである。日本の勳章を有する者は其の勳章を佩びないで、外國の勳章のみ佩びてはならぬ。外國と日本との大綬章を有する者は、外國の大綬章を佩びないで之に屬する副章の

みを日本の副章の位置の下なり次なりに列佩する。但し外交の時宜に依り(後章參照)外國の大綬章と其の副章とを佩びるときは、日本の大綬章を省き、日本の副章のみを併佩する。外國と日本の大綬を用ひない勲章を併佩するときは、外國の勲章を日本勲章の位置の下なり次なりに列佩する。

外國と日本との喉下に佩びる勲章を併佩するときは、外國の勲章を日本の勲章の位置の下に佩びる。

外國と日本との左肋に佩びる勲章を併佩するときは、外國の勲章を日本國の勲章の位置の左に列佩する。

外國の左肋に佩びる勲章を日本の從軍記章及び褒章と併佩するときは、日本の從軍記章と褒章を外國の勲章の位置の左に列佩する。

外國の記章と日本の從軍記章及び褒章と併佩するときは、之を日本の從軍記章褒章

の位置の左に列佩する。

第五章　略章略綬佩用の心得

各種勳章の略章（凡そ徑曲尺五六分若しくはそれ以下の大きさで勳章の形と彩色とを備へた略小勳章をいふ）は、通常禮服著用のとき、或る場合に（勳章を佩びるときの晩餐會又は夜會等のとき）連鎖なり小綬なりで左肋に佩用することが出來る。外國勳章の略章も亦同じ。

略綬は通常禮服、通常服著用の節、左襟見返しの鈕孔に掛けて佩びる。

略綬は、別種二個以上の勳章を有する者は、各〻其の綬と同色の絹で二箇なり數箇なり合併のものを製へて之を佩用することが出來る。又內外數種の勳章を有する者は、內外數箇合併の略綬を製へて之を佩用することが出來る。

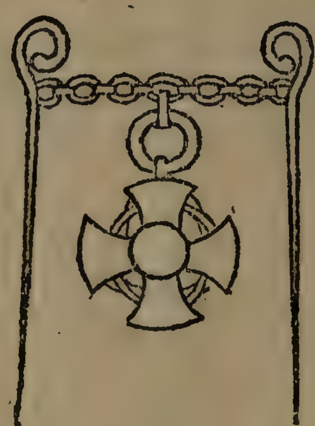
日本の略綬を佩びて外國の勳章を佩びることはない。略章を小綬で佩びる圖、略章

を小綬で聯佩する圖、及び略章を鏈鎖で佩びる圖、略章を鏈鎖で聯佩する圖、及び二種以上の略綬を合併した圖を示すと、左の如し。

略章を小綬で佩びる圖



略章を鏈鎖で佩びる圖



略章を小綬で聯佩する圖



下位　上位

略章を鏈鎖で聯佩する圖



下位　上位

二種以上の略綬を合併した圖

四種合併



三種合併



二種合併



第六章　公式の集會に於て大綬章を佩用する場合

本邦駐剳外國大使、大勳位、總理大臣、國務大臣、及び本邦駐剳外國全權公使の催す正式の集會には、來賓は主人に敬意を表するために、大綬章を佩ばねばならぬ。

大綬を佩用する方法は大禮服を著する場合には、大綬を大禮服の上に佩ぶることはいふまでもないけれども、通常禮服著用の場合には、宮中へ參內のとき、及び皇族御主催若しくは御台臨の集會の席へは、大綬を燕尾服の下胴衣の上に佩び、上述の場合を

除いては、燕尾服著用のときは、大綬を總べて胴衣の下に佩びるのである。尚ほ、大綬のないものは、以上孰れの場合でも勳章を佩ばねばならぬことは云ふまでもない。

第七章　外交の時宜に依り外國の大綬章及び其の副章を佩ぶる場合

外國皇族が來朝せられ、引見の儀を行はるゝとき、又は午晩餐等の催しあるとき、若しくは外國大公使が正式集會を催すとき、其の國の勳章を有する向は、敬意を表するため、其の大綬を第一の位置に佩び、我が國の大綬章を省いて、其の副章のみを佩する。但し外國の副章は我が國の副章の下位に置くのである。

第八章　內國人主催の集會に於て大綬を省き、其の副章のみを佩用する場合

內國人が主催して、外國人を主賓とする半公式晩餐會では、主人は大綬章を省き、其の副章のみを佩用して、來賓を迎へることがある。

尙ほ此の外、倶樂部等で外人を主賓とする集會を催すときは、主客共に勳章を佩びないで、普通單にRosette（略綬）を佩びる。

第十四編　恒例宮中儀式

親任官、勅任官、麝香間祗候、有爵者、非役從四位以上、外國大公使、其の他內外國人の勳三等以上、若しくは勅任待遇を受ける者が、新年朝拜、三大節參賀の場合に限り、宮城正門を入り、御車寄より昇降し、乘馬の儘昇降所に至ることが出來る。

若し人力車のときは、正門より入る者は、正門外で下乘するし、阪下門又は乾門より入る者は、東車寄前で下乘する。

同上の者同上の場合を除く外は、凡べて阪下門又は乾門を入つて、東車寄より昇降し乘馬の儘昇降所に至るのである。

奏任官、華族、非役正五位以下從六位以上、內外國人の勳四等以下勳六等以上、若

しくは奏任の待遇を受ける者、門跡寺院の住職は、乗馬車、乗馬の儘正門を通つて、東車寄より昇降する。若し人力車のときは、正門外で下乗し、又坂下門より入る者は東車寄前で下乗する。

正七位勳七等以下有位帶勳者、及び判任官、判任待遇の者には、前項を適用される。

第一章　新年拜賀、參賀

一月一日　午前十時　宮内官（大勳位、親任官、前官禮遇）勳一等旭日桐花大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等、高等官一等、侯爵、正二位、高等官二等、功二級、勅任待遇、同夫人、并に奏任官、奏任待遇拜賀。

同十時三十分　大勳位親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等旭日桐花大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等、高等官一等、

貴族院副議長、衆議院副議長、麝香間祗候、侯爵、正三位、同夫人拜賀。
同十一時三十分　高等官二等、功二級、錦雞間祗候、勅任待遇、同夫人拜賀。
準勅任雇外國人、勲三等以上外國人、同夫人、及び奏任扱雇外國人、勲四等以下勲六等以上外國人拜賀。
各國大公使、同館員幷に夫人拜賀。
神佛各宗派管長拜賀。
宮內奏任待遇、幷に正七位以下、勲七等以下、宮內判任官、判任待遇は、一日午前十時各其の部局長官へ參賀
判任官、判任待遇は各廳へ參賀（時刻は各廳にて定む）
一月二日　午前十時　伯爵、從二位、勲一等、子爵、正三位、從三位、功三級、勲三等、男爵、正四位、從四位、同夫人拜賀。

同十一時　貴族院議員、衆議院議員拜賀。
高等官三等以下同八等以上、及び該等の待遇を享ける者、并に高等官九等拜賀。
功四級、同五級、勳四等以下同六等以上拜賀。
正五位以下從六位以上拜賀。
準奏任雇外國人、勳四等以下同六等以上の外國人拜賀。奏任待遇の神職拜賀。
午後零時三十分より同二時まで　正七位以下從八位以上、功六級、同七級、勳七等、
同八等參賀。
奏任待遇參賀。

東宮御所

一月二日の内、午前九時より午後四時まで、左の諸員參賀。
大勳位、親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等旭日桐花

大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等、高等官一等、貴族院副議長、衆議院副議長、麝香間祗候、侯爵、正二位、高等官二等、功二級、錦雞間祗候、勅任待遇。

伯爵、從二位勳二等、子爵、正三位、從三位、功三級、勳三等、男爵、正四位、從四位。

神佛各宗派管長、貴族院議員、衆議院議員。

高等官三等以下同八等以上、及び該等の待遇を享る者、並に高等官九等、奏任待遇。

功四級以下同七級以上、勳四等以下同八等以上、正五位以下從八位以上、

門跡寺院住職。

御避寒中のときは、各親任官は御用邸東宮大夫に宛てゝ、次の祝詞言上方を發電しなければならぬ。

『謹んで新年を賀し奉る、右言上願ふ。』

（注　意）

宮中へ拜賀する者は、時刻三十分前に參內し、不參の者は、十二月三十日までに式部職へ屆出でねばならぬ。

第二章　元始祭

一月三日　大勳位、親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等、桐花大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等、一等官、貴族院副議長、衆議院副議長、麝香間祗候、侯爵、正二位、二等官、勅任待遇は、午前九時四十分賢所參集所へ參集。

伯、子、男爵、從二位以下、勳二等以下、功三級以下、奏任官、奏任待遇、及び神

佛各宗派管長、門跡寺院住職は、正午十二時より午後一時までに、參拜。
判任官、判任待遇は午後一時より同二時までに參拜。

第三章　政治

一月四日　內閣總理大臣、各省大臣、樞密院議長、會計檢查院長、警視總監、東京府知事は、午前九時四十分內閣へ（宮殿西一の間へ）參集。

第四章　新年宴會

一月五日　宴會に召された大勳位、親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等旭日菊花大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等（外國人とも）一等官、貴族院副議長、衆議院副議長、麝香間祗候、侯爵、正二位、二等官、功二級、

錦雞間祗候、勅任待遇、各國大公使は、午前十一時四十分參內陪宴。
伯、子、男爵、及び有位華族、同時宮中に於て賜饌に付午前十一時二十分參內。
宮內奏任官、奏任待遇は、本省會議室に於て酒饌下賜に付、午前十一時四十分參集(他廳より兼任兼務の者は除く)。
貴族院議員、衆議院議員は、各院に於て賜饌。在京奏任官は、各廳に於て賜饌。

第五章 紀元節

二月十一日 大勳位、親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等旭日桐花大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等、一等官、貴族院副議長、衆議院副議長、麝香間祗候、侯爵、正二位、二等官、功二級、錦雞間祗候、勅任待遇は、午前九時四十分賢所參集所へ參集。

宴會に召された者（新年宴會に同じ）は、午前十一時四十分參內陪宴。
但し宴會に參列する者は、必ず賢所御祭典に參列する。
尤も勳一等を有する雇外國人は此の限ではない。
伯、子、男爵、及び從二位以下の有位華族（陪宴に召される者は除く）は參賀として、午前十一時二十分參內賜饌。
但し賜饌の終つた後正午十二時より午後二時までに必ず參拜のこと。
宮內奏任官、奏任待遇は、午前十一時三十分參賀、同十二時本省會議室に於て酒饌下賜終つて、午後二時迄に參拜。
從二位以下（有位華族を除く）勳二等以下の者、神佛各宗派管長、奏任官、奏任待遇、及び門跡寺院住職は正午十二時より午后二時までに參拜。
貴族院議員、衆議院議員は、各院に於て賜饌。

在京奏任官は各廳に於て賜饌。

判任官、判任待遇は、各廳へ參賀、（時刻は各廳に於て定む）

宮內判任待遇は、午前十一時各其の部局長官へ參賀、且つ午后一時より同二時までに參拜。

第六章 春季皇靈祭

三月二十一日 元始祭に同じ。

第七章 神武天皇祭

四月三日 元始祭に同じ。

第八章　東宮殿下御誕辰

四月廿九日　第九章に準ず。

第九章　地久節

六月二十五日　大勳位、親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等旭日菊花大綬章、功一級、親任待遇、竝に夫人、宮内勅任官、勅任待遇、竝に夫人、及び宮内奏任官、奏任待遇は、拜賀として午前十時四十分參內。

宮内判任官、判任待遇は、各其の部局長官へ參賀。

第十章　大祓

六月三十日　內閣樞密院、各省、會計檢査院、行政裁判所、警視廳、東京府、貴族院事務官、衆議院事務官の勅任總代各一名は、午后一時四十分賢所參集所へ參集。

第十一章　明治天皇祭

七月三十日　元始祭に同じ。

第十二章　天長節

八月三十一日　天長節祭のみを行はせられるのであるから、宮中に拜賀するに及ばない。

天長節當日、陛下御避暑中に在らせらるゝときは、各親任官は侍從長に宛て、左の祝電を發すべきものである。

『謹天長節を祝し奉る。』
右奏上願ふ。

第十三章　秋季皇靈祭

九月二十三日　元始祭に同じ。

第十四章　神嘗祭

十月十七日　元始祭に同じ。

第十五章　天長節祝日

十月三十一日　宮内親任官、同待遇、高等官一等、高等官二等、勅任待遇は、午前十

時四十分參內、拜賀畢つて陪宴（雇外國人とも）

宴會に召された大勳位、親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等旭日桐花大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等（雇外國人とも）一等官、貴族院副議長、衆議院副議長、麝香間祗候、侯爵、正二位、二等官、功二級、錦雞間祗候、勅任待遇、及び各國大公使は、午前十一時四十分參內陪宴。

伯、子、男爵、及び從二位以下の有位華族は、參賀として午前十一時二十分參內宮中に於て賜饌。

宮內奏任官、奏任待遇は、拜賀として午前十時四十分參內、正午十二時本省會議室に於て酒饌下賜（他廳より兼任兼務の向は除く）。

從二位以下（有位華族を除く）、勳二等以下の者、神佛各宗派管長、奏任官、奏任官待遇、及び門跡寺院住職は、正午十二時より午后二時までに參賀。

在京貴族院議員、衆議院議員は、午前九時より同十時までに參賀、且つ各議院に於て賜饌但し帝國議會開會中に限る。

奏任官、奏任官待遇、及び判任官以下で位勳を有するものは、正午十二時より午后二時までに參賀。

東京奏任官は各廳に於て賜饌。

宮內判任官判任待遇（他廳より兼任兼務の向共）は、午前十時各其の部局長官へ參賀。

判任官、判任待遇は、各廳へ參賀（時刻は各廳に於て定む）。

第十六章　新嘗祭

十一月二十三日　大勳位、親任官、大臣禮遇、前官禮遇、貴族院議長、衆議院議長、勳一等旭日桐花大綬章、功一級、親任官待遇、公爵、從一位、勳一等、一等官、貴

族院副議長、衆議院副議長、麝香間祗候、侯爵、正二位、二等官、功二級、錦雞間祗候、勅任待遇は、午后五時四十分賢所參集所へ參集。

第十七章　賢所御神樂

十二月中旬（日時等は御治定の上、官報で掲載）大勳位、內閣總理大臣、各省大臣、樞密院議長、警視總監、東京府知事、貴族院書記官長、衆議院書記官長、內閣、樞密院、各省、會計檢查院、行政裁判所、勅任官總代各一名、宮內奏任官總代一名、有爵者總代每爵一名、午後四時四十分賢所參集所へ參集。

第十八章　歲末御祝詞

十二月二十九日より三日の內　大勳位、親任官、大臣待遇、貴族院議長、衆議院議長、

親任官待遇、公爵、從一位勳一等、高等官一等、貴族院副議長、衆議院副議長、侯爵、正二位、高等官二等、麝香間祗候、勅任待遇、伯、子、男爵、從二位以下勳二等以下の者。

神佛各宗派管長、奏任官、奏任待遇、及び門跡寺院住職は、參內御祝詞申上げる。

宮內判任官、判任待遇の御祝詞は、各其の部局長官に於て相受け、宮內大臣へ上申。

判任官、判任待遇の御祝詞は、各廳に於て相受け言上。

各地出張員は、御祝詞言上に及ばない。

御避寒中の東宮殿下に對しては、親任官は御用邸東宮大夫に宛て、左の御祝詞を發電すべきものである。

『謹んで歳末の祝詞申上ぐ右言上願ふ』

第十九章　大祓

十二月三十一日　六月大祓に同じ。

第二十章　觀櫻會

四月中旬　大勳位、親任官、大臣待遇、貴族院議長、衆議院議長、親任待遇、公爵、從一位、勳一等、高等官一等、貴族院副議長、衆議院副議長、侯爵、正二位、高等官二等、麝香間祗候、錦鷄間祗候、勅任待遇、伯爵、從二位、勳二等、子爵、正三位、從三位、勳三等、男爵、正四位、從四位、同夫人娘（娘は滿十五歲以上にして未婚の者に限る）帝國大學名譽教授（勅旨に依るのも）及び帝國學士院會員、日本銀行總裁、近衞佐官、同相當官、五等以上の宮內奏任官一同、並に各廳五等以上の奏任官で、在京者の三分の一、同夫人、

本邦駐剳各國交際官、領事、勅任扱雇外國人、及び勳三等以上の外國人。
在横濱各國軍艦乘組將校、並に貴客等同夫人（娘は滿十五歳以上にして未婚の者に限る）。
奏任五等以上扱雇外國人、同夫人。
以上召された者は、當日午後二時三十分濱離宮へ參苑のこと。但し雨天等で觀櫻會が御止めの節は午後一時より同四時までに參觀差許さる。

第二十一章　觀菊會

十一月中旬　召さるゝ者は觀櫻會に同じ。但し雨天等て御止めの節は午后一時より同四時迄參觀差許さる。

菊花參觀　（觀菊會後日）

菊花參觀證札を交付された左記の諸員は午前九時より午后三時迄の間に參苑、但し

觀菊會に召された者を除く。

一、宮內官で六等以下の奏任官及び奏任待遇、同夫人。

一、奏任官、奏任待遇、同夫人。

以上は休職、豫備、後備、退職、退役の者凡べて同じ。

一、未成年の有爵者、同夫人、及び華族の禮遇を享くべき者。

一、奏任扱雇外國人、同夫人。

（注意）

拜賀のために參內するときは必ず名刺へ官等を記載する。

歲末祝詞のために參內する者が御門鑑を所持してゐない時は、官位勳を記載した名刺を持參する。

第二十二章　宮中諸儀式不參屆書式

一、拜賀不參屆書式（用紙美濃又は半紙）

使を以て三十日までに屆書式部職へ差出す。郵便ならば書留で出す。但し封筒の上には必ず拜賀御斷と朱書することを忘れてはならぬ。

一、歳末御祝詞

一月一日二日の內東宮御所へ參賀不參の向は屆書を要しない。

不參御屆

（本官竝に妻）

私　妻　儀

（本　官）

來ル大正　年一月一日二日新年拜賀可罷出ノ處依所勞不參仕候此段及御屆候也

大正　年　月　日　　　　　　　　　官幷官等　姓　　名

宮　内　大　臣

一、元始祭不參御屆（用紙美濃半紙）

使を以て前日までに屆書式部職へ差出し郵便ならば書留にする。

不參御屆

本　官　儀

明　三日元始祭ニ付

賢所參集所へ參集可仕處依所勞不參仕候此段及御屆候也

大正　年　月　日　　　　　　　　官　姓　　名

宮　内　大　臣宛

一、政治不參屆書式

不參御屆

本官儀

明四日政治ニ付

内閣へ參集可仕處依所勞不參仕候此段及御屆候也

大正　年　月　日　　官姓名

宮　内　大　臣宛

一、新年宴會不參屆書式

必ず使を以て二十七日までに屆書を式部職へ差出し、封筒の上には必ず宴會御斷

と朱書する。

不參御屆

本官儀

來ル大正　年一月五日新年宴會ヘ被爲召候處依所勞難罷出候此段及御屆候也

大正　年十貳月二十七日

官 姓 名

宮 內 大 臣宛

一、紀元節不參屆書式

必ず使を以て屆書を式部職へ差出し、封筒の上には必ず宴會御斷と朱書する。

不參御屆

本官儀

來ル十一日紀元節竝御祭典ニ付

賢所參集所ヘ參集可仕之處依所勞不參仕候此段及御屆候也

年　月　日

官 姓 名

宮 內 大 臣宛

一、春季皇靈祭、神武天皇祭、明治天皇祭、神嘗祭賢所御神樂の儀等の不參屆書式

不參御屆

本官　儀

明日
- 春季祭
- 神武天皇祭
- 明治天皇祭
- 秋季祭
- 神嘗祭
- 新嘗祭
- 賢所御神樂ノ儀

ニ付賢所參集所ヘ參集可仕候處依所勞不參仕候此段及御屆候也

年　月　日　官　姓　名

宮　内　大　臣宛

一、天長節祝日不參屆書式

必ず使を以て屆書を式部職へ差出し、封筒の上には必ず宴會御斷と朱書する。

不參御屆

本官儀

來ル三十一日

天長節祝宴ヘ被爲召候處依所勞不參仕候此段及御屆候也

年月日

官姓名

宮內大臣宛

一、觀櫻菊會不參屆書式

不參御屆

（本官並に妻）
（私　　妻）儀
（本　　官）

來ル　日觀櫻觀菊會へ被爲召候處依所勞不參仕候此段及御屆候也

年月日　　　　官姓名

宮内大臣宛

（備考）此の外臨時宮中の宴會に召された時、御斷書を出す場合は、必ず使を以て式部職へ差出さねばならぬ。

第十五編　天機奉伺竝に御禮言上の仕方

第一章　天機奉伺竝に任敍御禮

奏任官以上の者が、天機奉伺任敍御禮等の節は、宮内省へ罷り出で申し上げるか若しくは東車寄に備へてある名簿に記名して來る。

（備考）賜餐はもとより觀櫻會觀菊會等に御召を蒙つたときは、參不參を問はず御禮のため、其の翌日東車寄に備へてある名簿に記名して來るのである。

第二章　賜物御禮

賜物御禮は内大臣府に罷り出て申上げるか、若しくは同府に備へてある名簿に記名

して來るのである。

第三章　勅使御差遣御禮

不幸其の他の場合勅使を差遣されたときは、不幸の場合は喪主又は遺族代理(喪主幼少のとき)が東車寄に備へてある名簿に『勅使御差遣御禮』と記入し、其の下に記名して來ることは前章に同じ。其の他の場合も皆これに準ずる。

第十六編　宮中服

宮中へ參內するとき男女の著用すべき公式非公式の服裝を各項に分つて左に敍述するに先ち、玆に特に記すべきは、從來洋裝に限られてゐた婦人公式の禮服が、大正四年九月十八日附の皇室令第八號を以て、自今宮中に參內する婦人は、袿袴を著用し得る規制が發布されたことである。卽ち袿袴著用の場合は左の如し。

第一章　袿袴著用の場合

第一條　禮服は別段の定めあるとき、及び左の場合に之を著用すべし。

一、新年朝賀に參內するとき。

二、新年參賀のため東宮御所に參入するとき。

三、皇后陛下御誕辰に參賀するとき。

第二條　通常服は別段の定あるとき、及び左の場合に之を著用すべし。

一、天機奉伺、御機嫌伺、御禮等のため參入するとき。

二、觀櫻會又は觀菊會に參苑するとき。

三、前各號の外臨時指示したるとき。

第三條　皇室令、其の他の命令に大禮服又は中禮服を著用すべき場合に於て、袿袴を以て之に代ふることを得べき定あるときは、總て禮服とす。

附則。本令は公布の日より之を施行す。

第一節　袿袴の種類

袿袴には禮服と通常服の二種あつて、宮中席次第三階以上、即ち大勳位、親任官、貴衆兩院議長、公、侯、伯、子、男、從一位、麝香間祗候、錦雞間祗候、高等官一二等、從二位以下從四位以上の婦人は、禮服を著用し、一般勅任官取扱以上の者、及び宮中席次第四階以下の貴衆兩院議員、高等官三等以下奏任官勳四等以下、勳八等正五位以下從八位以上の婦人は通常服を著用する。

第二章　宮中參內の女子洋裝

大禮服	Manteau de Cour	新年式に用ゆ
中禮服	Robe dé colletée	夜會、晩餐會等に用ゆ
小禮服	Robe mi-décolletée	同上
通常服	Robe Montante	宮中晝の御陪食等に用ゆ

第三章　宮中各儀式の節著用すべき男女服裝

宮中各儀式の節、著用すべき男女の服裝は、左の如し、

一、新年拜賀參賀

男子、大禮服、正裝、服制のないものは凡て通常禮服。

女子、大禮服又は袿袴禮服

神佛各宗派管長と門跡寺院住職は、之に相當する服。

一、元始祭

男女共に前に同じ。

一、新年宴會

男子、大禮服、正裝、服制のないものは凡て通常禮服。

一、紀元節
男子、大禮服、正裝、服制のものは、通常禮服。神佛各宗派管長と門跡寺院住職は、之に相當する服。
女子、通常服又は袿袴禮服

一、春季皇靈祭

一、神武天皇祭
男女共に新年拜賀參賀のときに同じ。

一、地久節
男子、文官は通常禮服、陸海軍武官は禮裝（勳章大綬佩用）
但し宮内官は宮内官小禮服。
女子、通常服又は袿袴禮服

一、大祓　六月十二日共
男子、通常服。
一、明治天皇祭
男子、大禮服、正裝、正服。
女子、通常服、袿袴禮服
一、秋季皇靈祭
一、神嘗祭
一、新嘗祭
男女共に新年拜賀參賀のときに同じ。
一、天長節祝日
男女共に紀元節のときに同じ。

一、賢所御神樂
男子、大禮服、正裝、服制のないものは、通常禮服。
女子、通常服又は袿袴禮服

一、歲末御祝詞
男子、文官は通常服、武官は通常禮裝。

第一節　拜謁其の他のため參內するときの服裝

一、特に拜謁のため參內するとき、及び賢所參拜のとき
男子、大禮服、正裝、服制のないものは通常禮服。
女子、通常服又は袿袴禮服。

一、內謁見のため參內するとき

男子、文官は通常服、武官は通常禮裝。
女子、通常服又は袿袴通常服。

一、勳章親授式、奉授式に班列のとき
男子、大禮服、正裝。

一、任官補職又は敍位の辭令書を受けるため參內するとき
男子、文官は通常禮服、武官は禮裝。

一、天機伺又は任官、敍位、敍勳、其の他の御禮のため參內するとき
男子、文官は通常服、武官は通常禮服。

一、宮中午餐又は觀櫻會觀菊會の御宴に陪するとき
男子、文官は通常服、武官は通常禮裝。
女子、通常服又は袿袴通常服。

一、觀菊會後日菊花參觀のとき

男子、通常服、高帽又は紋服、紋付羽織、袴黑丸形帽子。

（職務により制服のあるものは、其の制服を著しても差支ない。）

女子、通常服或は袿袴通常服、又は白襟紋付。

一、宮中晩餐に陪するとき

男子、文官は通常禮服、武官は禮裝。

女子、中禮服又は袿袴禮服。

第十七編　贈物

第一章　贈物と答禮

凡そ贈物を受けたときは、其の數量價格の大小を問はず、速かに禮辭を述べるのが禮である。一部の人士は、小量の果物や花卉類のやうな些末のものに對しては、禮辭を述べる必要がないと思つてゐるやうであるが、それは贈呈者が、自分の贈つた品物が果して手許に著いたか何うかと疑ひを起すやうになるのみならず、贈呈者を侮辱する非禮の擧止と云はねばならぬ。

贈與を受けたものは、口頭で禮辭を述べないときは、書面で之を述べねばならぬことは云ふまでもない。昨今知己となつた者から贈物を受けたときの禮状は、第三人

稱で認め、友人間には第一人稱で答禮するも差支ない。

第二章　冠婚葬祭と其の贈物

一、出生及び洗禮のときの贈物

知己の外人が分娩したり、或は其の女子が洗禮を受けるときは、以前はナイフ、フオーク、及びスプーン等を贈つたものであるが、今日では、他日實用となる品物を贈るのが例となつてゐる。即ち銀盆及びスプーンのやうなものが最も盛んに贈られる。蓋し銀盆は子供の幼きときに麵麭ミルクを入れるのに使用し、成長後はこれを砂糖鉢に使用することが出來るからである。此の外耳附銀製の杯や美麗に表裝した聖書等が今でも此の種の贈物の主なるものとなつてゐる。

一、結婚の贈物

知己の外人から婚約の通知或は華燭の典を擧ぐべき通知に接したときは、なるべく速かに祝品を贈呈するのが禮である。蓋し新婦は式日にこれ等の祝品を陳列して披露するからである。そして右の祝品は專ら銀器を選ぶのがよい。

祝品を贈るときはその祝品に名刺を添へるか、或は賀詞を記した書簡を添へるのが例である。

新婦となるべきものは、祝品に對し一々禮辭を述ぶべきものであるから、なるべく早く贈呈したがよい。そして新郎となるべき者の朋友が、新婦と知己でないときは、新郎に祝品を贈つたがよい。

一、銀婚式と金婚式の贈り物

銀婚式に招待されたものは、其の諾否に關せず、銀器、若しくは總べて銀に因んだ祝品を贈呈するのが例である。

金婚式に招待された者も、亦其の諾否に論なく、金製品若しくは金に因んだ祝品を贈呈するのが例である。

一、葬儀の贈り物

専ら生花の花環を供するのがよい。

第十八編　服　忌

	死去したる者	忌	服	注意
父母	實父母	五十日	十三月	
	遺跡相續をする養父母	五十日	十三月	
	遺跡相續をされる養父母	三十日	百五十日	
	繼父、嫡母、繼母	十日	三十日	家督相續の養子は實方の養母嫡母繼母の服忌がない。嫡母繼母を養母とするときは、遺跡相續する養父母の服忌に依る。
	夫の父母	三十日	百五十日	養實双方あるときは、養父母のみの服忌を受く。
祖父母	實方父方祖父母	三十日	百五十日	
	養方の父方祖父母	三十日	百五十日	服忌を受くべき者が養子で養實双方あるときは、實方の祖父母の服忌は半減である。
	實方の母方祖父母	二十日	九十日	嫡孫承祖のときは、實父母と同じく服忌に依る。
	養方母方祖父母	二十日	九十日	

曾祖父母	父方曾祖父母	二十日	九十日	服忌を受くべき者が養子て、養實双方あるときは、養方のみの服忌を受く。
	母方曾祖父母	｜	｜	遠慮一日
高祖父母	父方高祖父母	十日	三十日	服忌を受くべき者が養子て養實双方あるときは、養方のみの服忌を受く。
	母方高祖父母	｜	｜	遠慮一日
夫		三十日	十三月	
妻		二十日	九十日	
子	家督と定めたる嫡男	二十日	九十日	
	家督と定めた養子	二十日	九十日	
	家督と定めた養子	十日	二十日	
	其の他の子女	十日	三十日	
孫	家督と定めた嫡孫	十日	三十日	服忌を受くべき者が養子で、養實双方あるときは養方のみの服忌を受く。
	家督と定めた孫	三日	七日	嫡孫承祖のときは、嫡子と同じ服忌に依る。
	嫁方の孫	三日	七日	

續柄		服忌	備考
曾孫玄孫		三日七日	養方には服忌がない。
兄弟姉妹	兄弟姉妹	二十日九十日	服忌を受くべき者が養子で養實双方あるときは、實方は互に半減の服忌を受け、又遺跡相續をなさない養子のときは養方に對しても半減の服忌を受く。
	異父兄弟姉妹	十日三十日	
伯叔父母	父方伯叔父母	二十日九十日	服忌を受くべき者が養子で、養實双方あるときは、實方に對しては半減の服忌を受く。
	母方伯叔父母	十日三十日	
甥姪	兄弟の子	三日七日	
	姉妹の子	三日七日	服忌を受くべき者が養子で、養實双方あるときは、實方に對しては服忌がない
	異父兄弟姉妹の子	二日四日	
従父兄弟姉妹	父の兄弟姉妹の子	三日七日	
	母の兄弟姉妹の子	三日七日	

（備　考）

一、遺跡相續をしない養子は養方に付ては「父母」と「兄弟姉妹」の外、服忌を受けない。

實方に付ては總て定式の通りである。

一、服忌の日數は死去の日より計算する。

一、一日は其の夜十二時までとする。

一、七歳以下の死亡者に付ては服忌がない。但し其の父母は三日遠慮、其の他の親類は一日遠慮する。八歳より定式の通りである。

一、七歳以下の者は服忌を受けることがない。但し父母死去のときは五十日遠慮、其の外の親類死去のときは一日遠慮する。八歳よりは定式の通りである。

一、遠く離れてゐて死を聞いたときは、其の聞いた日から忌服の殘日數のみを受ける。若し日數が過ぎたときは一日遠慮する。但し父母が死去したときは、其の聞いた日から計算して、定式の日數服忌を受ける。

第十九編　雜　錄

第一章　集會の席に於ける男女の心得

大小集會の室內では、男子は必ず手袋を脫ぐ。女子は和洋裝の孰れを問はず、これを脫ぐ必要はなく、且つ洋裝の者は著帽の儘でゐることは言ふまでもない、尤も食卓に著くときは、短かい手袋又は長い肘手袋を穿けてゐる者は、著席と同時にこれを脫がねばならぬ。

第二章　國旗の掲げ方

日本と外國の國旗とを交叉して掲揚するときは、向つて右に日本の國旗を掲げ、左

に外國の國旗を掲げるのが通例である。そして國旗は凡べて日出に掲げ、日沒に撤することを忘れてはならぬ。園遊會及び其の他の集會で萬國々旗を連掲しようとするときはアルフアベット順に依るのが最もよい。

第三章　一般服裝心得

モーニング、コートはフロックコートの代用をするから、略式の集會でも之を著用しても差支ない。モーニング著用のときは、原則として絹高帽（園遊會に列するとき等）丸帽を冠り、靴は黑色のものを穿つ。

背廣服には原則として、變り胴衣を著てはならぬ。但し防寒用毛皮の胴衣は此の限りではない。上衣の後部に鈕のある服、例へばフロックコート、モーニングコート等には變り胴衣を著ても差支ない。

燕尾服は夜間に著用するのであるから、式に著用する以外には決して著用してはならぬ。燕尾服の胴衣は主に白色のものを用ひる。襟は立襟、襟飾は白色蝶形のもの、手袋は革製白色のもの、胸鈕は白物、帽子は絹高帽、靴は光澤あるエナメル、シユースを穿つを原則とする。我が國ではスモーキング・ハタキシードとも云つて、船中に於ける食事のとき又は略式の晩餐會のときに著用するのが常である。スモーキング服を著用するときは、襟飾は黑色蝶形のものを用ひるのが法である。

觀櫻會、結婚の披露會、又は其の他通常服（フロツクコート）を著用する集會に、往往白色又は黑色の襟飾、及び白色の毛袋を用ひて列する者がある。もとより本人は靜肅の意を表彰する積りで、斯ういふ襟飾を用ひてゐるのであるが、これは大なる誤謬で、斯樣な場合は必ず色物の襟飾を用ゆるのが例である。そして右の襟飾にはピンを挿しても差支ない。尙ほ靴は必ず黑色のものを穿いて、赤靴等を穿いてはならない。

葬儀に參列する際、會葬者中に絹高帽又は丸帽及び腕に喪章を付ける者があるけれども、喪主なり遺族の近親なりでない限りは、之を付けないのが普通である。洋袴は黑地のものを選み、手袋も亦黑色でなければならぬ。襟飾は勿論弔意を表して黑色を選ばねばならぬが、この襟飾にはピンを挿してはならぬ。蓋し黑色の襟飾にピンを挿せば、色物のネクタイを著けたと同じく違禮の甚しいものであるからである。そして以上何れの場合でも、縞シャツを著用しないで、必ず白シャツを著用せねばならぬ。

第四章 喫烟

喫烟所の設備ある箇所では、其の箇所以外で喫烟してはならぬ。

面會人のあるとき、煙草を口にしながら應接室に出て來るのは來客に對し敬意を缺くから愼まねばならぬ。

婦人集合の場所では男子はなるべく喫烟しないやうにしなければならぬ。

途上で喫烟してゐる際、上位の者に邂逅つたならば、禮を行ふに先だち、必ず其の煙草を棄てねばならぬ。

第五章　迎送と帽子

停車場等で一般迎送の際に、丸帽を原則とするけれども、貴紳の迎送に對しては絹高帽がよい。

第六章　集會を避くべき日

(一)日曜日　日曜日には、外人を招待する午晩餐會及び其の他の集會を催してはならぬ。

(二)イースター(耶蘇復活祭)前一週間、即ち三月廿一日以後の滿月に次ぐ第一日曜日(三月廿三日頃每年日を異にす)前一週間は、外人の精進すべき期間であるから、右の期間内には外人を招待する集會を避けたがよい。

心得て居らねばならぬ 社交禮法 終

大正五年十月廿五日印刷
大正五年十一月一日發行
大正五年十二月十日再版
大正六年四月十五日三版

定價九拾錢

著者 別府熊吉

心得て居らねばならぬ 社交禮法

發行者 增田義一
東京市京橋區南紺屋町十二番地

印刷者 今村扶
東京市本所區番場町四番地

□凸版印刷株式會社印行□

發行所
東京市京橋區南紺屋町十二番地
實業之日本社
電話京話八七四、八七五、八七六、九八九
振替口座東京三二六六九

栗山大膳

福本日南先生著

□定價壹圓六拾錢
□郵税拾貳錢
□菊判總布函入

先生は史壇の巨擘、史實正確にして細密、百の材料千の典據により、世上の妄說を排し、其眞骨頭を捉へて之に新なる血を注ぎ肉を添ふ。大膳は黑田家の家臣にして「黑田騷動 駿河騷動 肥後騷動」に終始關連し史家の實に疑問とせる此三大騷動の眞相を明かにし、更に德川初三代將軍の大名取潰策を述ぶ。德川初期の紛糾せる史實歷々として掌を翻すが如く、波瀾重疊、起伏縱橫、小說を讀む以上の興味あり。文章華麗にして剛健、絢爛にして雄渾眞に近來の快著たり。

□象山先生遺跡表彰會編纂□

佐久間象山

文學博士 澤柳政太郎先生序
文學博士 藤井乙男先生校閲

再版

□定價壹圓
□郵税八錢
□四六判總布函入

象山先生曰く『以て知己を後世に俟たん』と。＝此近代的偉人文明的先驅者たる先生の卓識高論を見よ。

澤柳先生曰く『佐久間象山先生は近代の偉人で、其の抱負學識は寔に偉大なものがあつた。象山先生の事蹟は之を其の儘に傳へたゞけで、優に人を感奮興起せしむるものがあると信ずる。而して此の小傳は專ら現代の青少年の座右に提供せんとするは、單に過去の偉人を偲ばんとするのではなく、大正の今日に於て第二第三の象山の出でんことを翼望する精神に外ならぬ』と。以て本書刊行の趣旨を知ることが出來よう、本書は長日月を費し普く嚴密に遺蹟を調べて成れるもので其の正確と共に其の價値も重いものである、切に世の青少年諸子に薦む。

清貧論

三版

法學博士 奥田義人先生著

定價壹圓廾錢 郵稅八錢
四六判總布美本全一册

黄金の奴隷とならんより寧ろ退いて清貧を守るに如かず。必らず本書を讀め。

質素勤倹の美風漸く廢れて、奢侈贅澤の弊習社會の上下に滲透せんとす。現代は是れ明かに經濟的競爭の時代にして富の力の無視せらるゝ時代なり。而も國富未だ充實せざるに濁富既に奢侈淫蕩の窮見を生めり。源清からざれば流れ亦澄まらず。清富は獨り清貧より生る。著者は是れ東京市民が三度の熱誠なる請願默し難く、草廬を出で、終に市長の印綬を帶びし人、其の清廉は三尺の兒童と雖も之を知る。此の著者にして此の著あり。勤倹力行、生々潑剌の氣風を鼓舞し質素倹約の美風を興すは、是れ實に本書の使命たるなり。

自傷錄

再版

東京音樂學校校長 湯原元一先生著

定價九拾錢 郵稅八錢
四六判總布美本全一册

好評嘖々

一讀三歎
趣味津津たる
修養隨意

世態、人事に關する所感を大膽率直に披瀝し、活きたる修養の根本を説く。三十八章の談論、悉く直接、緊要の問題にして、觀察深刻、引例適切、文章暢達、以て永く机上の良書とすべく、自己の好伴侶とすべし。蓋し精神資料として滋養無比！

内容大略

自國製の文化と他國製の文化○氣質論○達人は大觀す○常識とは何ぞ○舊き頭と新しき口○○讀書の是非○心の乞丐と心の窃盜○師道論○私立學校は必ずしも學問を獨立せしめず○官僚對政黨○○京にも田舍あれ○利用論○美人論○節操を責め得べき女子と然らざる女子○其他數十項

第六十七版(實業之日本社編纂)

改訂增補 岡田式靜坐法

□岡田先生靜坐創始の經歴

岡田式靜坐法が、精神を修養し、體力を增進し、萬病を快癒し、國民の心身改造に偉効あるは、社會の公認する處なり。本書は此の眞法を普く實行せしめんがために著せしものにして、今や實驗者數百萬を數ふ。

定價六拾錢　郵税六錢　三五判
總布紙數六百頁　全文字入
岡田先生靜坐姿勢寫眞入美本

本書異常の大好評の下に版を重ぬる六十版、紙型殆ど磨滅す。年を經る三年、書中に掲載せる實驗の諸君も其後の進境また別人の觀あり。即ち增補改版全く面目を一新して之を世に問ふ。

□靜坐法の原理及び其方法

定價五拾五錢
郵税四錢
姿勢寫眞入
四六判美本

基礎健康法

再版

日比野寛先生著

□一日も早く實行し體質を改造せよ□

本書は我教育界に於て、令名高き日比野校長が多年自ら數千の學徒を訓練したる實驗によりて得たる確信を語れるものにして、最新最良の運動法なり。されば一般學生は勿論、世の教育家は再讀三讀し、一日も早く採用實行せられんことを切に望む。

愛知縣立第一中學校々長

定價六拾五錢
郵税六錢
姿勢寫眞入
四六判美本

實用的強健法

再版

伊藤銀月先生著

其青年時代體格虚弱、根氣なく精力なく意志薄弱到底實社會に活動するに堪へざりし著者銀月先生の苦心發見せる三十秒間の緊張法と三十秒間の弛緩法。著者は之に依りて今や體格偉大精力絶倫二日三晩不眠不休毫も疲勞を感ぜざるに至る。切に薦む。

□一分間の運動にて偉効ある強健法□